＜別紙１＞

三重県公共工事進行管理システム概要

（三重県新公共工事進行管理システム構築仕様書、
三重県公共工事進行管理システム機器調達・保守管理業務仕様書
三重県公共工事進行管理システムシステム移行・保守運用管理業務仕様書抜粋）

Copyright © MIE Pref All Right Reserved

＜目　　次＞

1 概要 5
1-2 システム構築の目的 5
1-2-1 システム構築の背景 5
2 システムについて 6
2-1 システムの構成 6
2-2 システムの利用状況 6
2-3 システムの運用時間 6
2-4 定期点検等によるシステム停止について 6
2-5 緊急時のシステム停止について 6
2-6 ネットワーク要件 7
2-7 他システムとの連携について 7
2-7-1 三重県行政ＷＡＮ上のシステムとの連携 7
2-7-2 三重県外部のシステムとの連携 7
3 機器等の構成 8
3-1 調達における共通事項 8
3-1-1 環境配慮の取り組み 8
3-1-2 調達方法について 8
3-1-3 取扱説明書について 8
3-1-4 梱包材等の処分について 8
3-1-5 拡張性等の確保 8
3-2 サーバの基本条件 8
3-3 サーバの性能 8
3-4 機器を構成する部品について 9
3-4-1 各部品の耐久性・汎用性 9
3-4-2 機器の拡張性・メンテナンス性 9
3-4-3 ＣＰＵについて 9
3-4-4 メモリについて 9
3-4-5 ＨＤＤについて 9
3-4-6 サーバの負荷分散について 9
3-4-7 ネットワークについて 9
3-4-8 無停電電源装置について 9
3-4-9 機器の冗長化対策について 10
3-5 機器状況の把握について 10

3-5-1 機器のリソース管理 10
3-5-2 異常発生時の通報 10
4 ソフトウェア 10
4-1 全般 10
4-1-1 ソフトウェアの種類について 10
4-1-2 ソフトウェアの取扱説明書について 10
4-1-3 ソフトウェアのライセンスについて 11
4-1-4 マルウェア対策について 11
5 システム保守作業 17
5-1 システム保守作業の適用 17
5-2 システム保守作業の適用 17
5-3 運用管理業務について 18
5-3-1 三重県公共工事進行管理システムの総括管理業務 18
5-3-2 システムの安定稼働に必要な情報の入手、検証、報告及び適用作業 20
5-3-3 システムの安定稼働に必要な情報の入手、検証、報告及び適用作業 20
5-3-4 障害時対応及び障害事後対策 21
5-3-5 リソース管理（ハードウェアの使用状況確認） 21
5-3-6 テーブルメンテナンス、パラメータ設定 21
5-3-7 ライブラリ管理、構成管理等の維持管理業務 21
5-3-8 セキュリティ管理業務 22
5-4 運用サポート支援業務について 22
5-4-1 システムのヘルプデスク業務 22
5-5 業務システム基盤保守業務について 23
5-5-1 システムのカスタマイズ作業（影響調査、作業規模見積などを含む） 23
5-6 システム全体のプロジェクト管理 23
6 機器保守作業 24
6-1 機器保守作業の条件 24
6-1-1 機器の動作状況の確認 24
6-1-2 機器及びソフトウェアの情報入手と報告 24
6-1-3 機器の定期点検などについて 24
6-1-4 機器及びソフトウェアのＱＡ対応 24
6-2 ソフトウェアのバージョンアップ、パッチ対応について 25
6-3 ハードウェアのドライバ更新等の対応について 25
6-4 システム及び機器の異常発生時の対応について 25
6-5 システムのカスタマイズ、パッチ対応などについて 26

7 定期打合せの実施について 31
8 システム全体構成仕様 32
8-1 システム化範囲と機能関連図 32
システム概念図 32
8-1-1 システム概要一覧 33
8-1-2 機能関連図 39
8-2 システム構築の基本方針 40
8-3 システム基盤 42
8-3-1 システム構築の前提条件 42
8-3-2 処理方式 43
8-3-3 設置要件 45
8-3-4 性能要件 46
8-4 セキュリティ方針 48
1-5-1 セキュリティ要件概要 48
8-5 システム運用・保守方針 50
8-5-1 システム運用時間 50
8-5-2 運用体制 50
8-5-3 保守 51
8-5-4 正常運用業務 51
8-5-5 障害時の運用 52
8-6 構築スケジュール（案） 53
9 要件定義仕様書 54
9-1 枠付管理 56
9-1-1 システム機能要件（枠付管理機能） 57
9-1-2 事務フロー(枠付管理機能) 59
9-2 事業執行管理 63
9-2-1 システム機能要件（事業執行機能） 64
9-2-2 事務フロー（事業執行管理機能） 69
9-3 用地執行管理 126
9-3-1 システム機能要件（用地執行管理機能） 127
9-3-2 事務フロー(用地執行管理機能) 129
9-4 決算管理 139
9-4-1 システム機能要件（決算管理機能） 140
9-4-2 事務フロー(決算管理機能) 141
9-5 業者管理 145

9-5-1 システム機能要件（業者管理機能） 146
9-5-2 事務フロー(業者管理機能) 151
9-6 占用許可管理 166
9-6-1 システム機能要件（占用許可管理機能） 167
9-6-2 事務フロー(占用許可管理機能) 170
9-7 災害復旧管理 182
9-7-1 システム機能要件（災害復旧管理機能） 183
9-7-2 事務フロー(災害復旧管理機能) 186
9-8 調査統計 205
9-8-1 システム機能要件（調査統計機能） 206
9-8-2 事務フロー(調査統計機能) 207
9-9 情報提供 208
9-9-1 システム機能要件（情報提供機能） 209
9-9-2 事務フロー(情報提供機能) 210
9-10 各マスタ情報管理 211
9-10-1 システム機能要件（各マスタ情報管理機能） 212
9-10-2 事務フロー(各マスタ情報管理機能) 213
10 他システムとの連携仕様書 214
10-1 財務会計・予算編成支援システム 214
10-2 設計積算システム 217
10-3 電子入札システム 218
10-4 入札情報サービス 219
10-5 総合文書管理システム 220
10-6 Mie Click Maps(公開提供型 GIS) 221
10-7 電子申請・届出システム 222
10-8 統合データベースシステム 223
10-9 発注者支援データベース 224
10-10 CORINS（工事実績情報サービス） 226
10-11 TECRIS（業務実績情報サービス） 229

1 概要

1-1 業務委託名

三重県新公共工事進行管理システム構築業務
三重県公共工事進行管理システム機器調達・保守管理業務
三重県公共工事進行管理システム移行・保守運用管理業務

1-2 システム構築の目的

1-2-1 システム構築の背景

旧の三重県公共工事進行管理システムはホストコンピュータ使用型のシステムで平成元年より稼動していた。

三重県では、電子県庁推進の一環として、公共事業の IT 化（CALS/EC）を推進しており、旧システムのさまざまな問題点、業務プロセスの見直しを含めて、本システムを H15～H17 年度にかけて再構築した。

また、H23 年度の移行業務に当たっては、システムの機器の老朽化によるシステムの不安定さを解消するため、老朽化した機器を更新し、今後 6 年間システムを運用することを目的とする。

現行公共工事進行管理システムは、公共工事を執行していく上で情報化システムの基幹システムに位置づけられ、三重県の他システムとの効率的な連携をはかることで電子県庁の実現を目指すことを目的とする。

1.3. 委託期間

三重県新公共工事進行管理システム構築業務
：（H16 年 2 月 18 日～H18 年 3 月 24 日まで）
三重県公共工事進行管理システム機器調達・保守管理業務
：（H23 年 10 月 14 日～H30 年 3 月 31 日まで）
三重県公共工事進行管理システム移行・保守運用管理業務
：（H23 年 9 月 7 日～H30 年 3 月 31 日まで）

1.4. 移行後運用開始日

平成 24 年 4 月 1 日

2 システムについて

公共工事進行管理システムのシステムの構成は、下記のとおりとする。

2-1 システムの構成

公共工事進行管理システムのシステムの構成は、下記①～⑦の７つのサブシステム及びＤＷＨより構成されている。

① 枠付管理システム
② 事業執行管理システム
③ 業者管理システム
④ 用地管理システム
⑤ 災害復旧管理システム
⑥ 占用許可システム
⑦ 決算管理・調査統計機能システム
ＤＷＨ（情報提供システム）

2-2 システムの利用状況

公共工事進行管理システムは、約 1,300 人程度の三重県職員が一人一台パソコンより三重県行政ＷＡＮを経由して利用している。

2-3 システムの運用時間

公共工事進行管理システムの稼働時間は３６５日、２４時間稼働とする。

三重県職員のシステムの利用時間は、３６５日８：００から２２：００までとする。

2-4 定期点検等によるシステム停止について

下記①～③に示すシステム機器の定期点検等の際は、事前に三重県及び機器等調達業者と３者協議を行い、システムを停止することができることとする。

ただし、システム停止時間は、下記①の場合を除き、三重県庁開庁日８：００～１７：３０を避けることとする。

① サーバ設置場所において停電を伴う作業等がある場合
② システム機器の定期点検、定期クリーニングがある場合
③ ソフトウェア(基本ソフトウェアを含む)のパッチ適用により、システムを再起動させる必要がある場合

2-5 緊急時のシステム停止について

システム及び機器に異常が発生し、緊急メンテナンスが必要となった場合は、第２章第 12 条１２－３で定めるシステムの運用時間内であっても、システムを停止することができるものとする。

ただし、システム停止を判断した場合は、すみやかに三重県担当者へ連絡し、利用

者への周知を依頼するものとする。

2-6 ネットワーク要件

公共工事進行管理システムは、三重県行政ＷＡＮのローカルネットワーク上に設置され、三重県行政ＷＡＮに接続しているパソコンでＷＥＢブラウザ（Internet Explore）を利用することでシステムが利用できる構造となっている。

そのため、サーバ等の監視においては、三重県行政ＷＡＮのローカルネットワーク上でしかできないものとする。

2-7 他システムとの連携について

2-7-1 三重県行政ＷＡＮ上のシステムとの連携

公共工事進行管理システムは、設計積算システム、電子調達システムなど、三重県行政ＷＡＮのローカルネットワークにある複数のシステムと公共工事進行管理システムの連携サーバを経由して、ファイル交換を行っている。

なお、三重県行政ＷＡＮ上の他システムとは下記ａ）～ｆ）を想定している。

ａ）　総合文書管理システム
ｂ）　財務システム
ｃ）　ＧＩＳシステム
ｄ）　電子調達(工事）システム
ｅ）　公共工事設計積算システム
ｆ）　統合データベース

※電子調達システムの更新にともなう H25 年度の連携改修により、電子調達システムとの連携は LGWAN 回線との接続となり、別途設置した外部連携サーバを経由して、ファイル交換を行っている。

2-7-2 三重県外部のシステムとの連携

三重県の外部からの情報については、端末用ノートパソコンのうち１台を、保存先として設定し、ＩＳＤＮ回線で接続し、三重県行政ＷＡＮには接続しない状態で、電子記録媒体を介し、マルウェア対策を行った上で、システムへ取り込んでいる。

なお、外部の他システムとは下記を想定している。

・発注者支援データベースシステム

3 機器等の構成

機器等の調達の範囲は、本システムの構成、ソフトウェア構成例、本仕様書及び別添【表１】、【表２】、【表３】を参考にして本仕様書を満たす構成であればサーバの構成は任意でよい。

3-1 調達における共通事項

3-1-1 環境配慮の取り組み

調達するサーバ本体、パソコン、ネットワーク機器、無停電電源装置及びその他の付属品（以下、「調達する物品等」という）は、「みえ・グリーン購入基本方針」及び「環境物品等の調達方針」に適合するものであることとする。

3-1-2 調達方法について

調達する物品等は、買取で提供すること。

また、中古品であってはならない。

3-1-3 取扱説明書について

機器等調達業者は、調達する物品等について、機器等の設定方法、操作方法、復旧方法などの部分を取扱説明書として日本語で書面に整備すること。

なお、整備する取扱説明書は、三重県用１部、システム保守業者用１部、本業務受託者１部の計３部のほか、電子媒体を三重県に納品するものとする。

3-1-4 梱包材等の処分について

調達する物品等の梱包材、及び三重県が不要と判断した付属品等（以下、「梱包材等」という）については、撤去し処分等を行うこと。

なお、梱包材等の撤去及び処分等にかかる経費は本業務の範囲内とする。

3-1-5 拡張性等の確保

将来的な機能拡張、情報量の増大に対して柔軟に対応できること。

3-2 サーバの基本条件

サーバは、Microsoft Windows Server 2008 R2 Standard と同等品以上のオペレーティングシステムが動作するコンピュータとし、かつ今後６年間のシステムの安定稼働のため必要十分な構成を確保するものとする。

3-3 サーバの性能

サーバの性能については、別添【表２】に定めるもの以上の性能とする。

3-4 機器を構成する部品について

3-4-1 各部品の耐久性・汎用性

マザーボード、ＣＰＵ、メモリ、ハードディスクドライブ（以下、「ＨＤＤ」という。）などの部品同士の端子などは、今後６年間の運用において、個々の部品交換又は修理の際に、部品調達が可能な端子形状を採用したものすること。

3-4-2 機器の拡張性・メンテナンス性

機器については、今後６年間の運用において、システム拡張の際に、ＨＤＤやメモリが増設しやすい構造となっているもの。

機器については、交換等の際にシステム停止時間が短くなるよう、配慮されたものとすること。

3-4-3 ＣＰＵについて

別添【表２】に示す性能を参考とし、かつ参考資料「本システムの構成」に示す、本システム以上の処理能力のあるもの。

3-4-4 メモリについて

別添【表２】に示す性能を参考とし、かつ参考資料「本システムの構成」に示す、本システム以上の処理能力のあるもの。

3-4-5 ＨＤＤについて

別添【表２】に示す性能を参考とし、かつ参考資料「現行サーバディスクの使用状況」から、現行のデータ量に加え、今後６年間利用して増える見込みのデータ量を加味しても、システムの運用に支障がないＨＤＤの容量とする。

各機器のＨＤＤは、耐障害性を確保するため RAID 構成（RAID1 または RAID5）とする。

3-4-6 サーバの負荷分散について

利用者が約１５００人いるため、アプリケーション用の機器については、３台以上の構成とし、負荷分散装置を導入すること。

3-4-7 ネットワークについて

三重県行政ＷＡＮのローカルネットワークに接続するものとする。

3-4-8 無停電電源装置について

データセンターには無停電電源装置はあるが、緊急時に本システムの重要性から、

データセンターの無停電電源装置とは別に、システムを正常に終了させるために必要な容量の無停電電源装置を設けること。

3-4-9 機器の冗長化対策について

６年間の運用を考えているため、構成によって必要となる最低限の冗長化対策も本調達に含めるものとする。

3-5 機器状況の把握について

3-5-1 機器のリソース管理

県庁及びデータセンターに設置した機器（特に【表１】1～2 を対象とする）について、システム保守業者が県庁に設置する常駐ＳＥ用パソコンにてサーバ機器・ミドルウェア等のリソース管理できる機能を備え付けること。

3-5-2 異常発生時の通報

県庁及びデータセンターに設置した機器（【表１】1～10－2 を対象とする）について、機器等の異常情報を通報する機能を備え付けること。

なお、通報する相手および内容は、別添【表５】のとおりとする。

4 ソフトウェア

4-1 全般

指定された場所に設置した機器には、別添【表３】を元に、機器構成に合わせたソフトウェアを必要数、調達し、機器へインストールし、各ソフトウェアの動作確認まで行うこと。

またソフトウェアについては、日本語版を使用することを原則とする。

4-1-1 ソフトウェアの種類について

ソフトウェアの種類については、システムの稼働に必要な別添【表３】に定めるものとする。

4-1-2 ソフトウェアの取扱説明書について

システムの移行作業及びその後のシステムの運用において必要となる、ソフトウェアの設定方法、操作方法、復旧方法などの部分を取扱説明書として日本語で書面に整備すること。

なお、整備する取扱説明書は、三重県用１部、システム保守業者用１部、本業務受託者１部の計３部のほか、電子媒体を三重県に納品するものとする。

4-1-3 ソフトウェアのライセンスについて

調達するソフトウェアについては、必要なライセンスも合わせて調達すること。

なお、三重県においては Windows Server 2008 のユーザーCAL は保有している。

4-1-4 マルウェア対策について

三重県行政WANのローカルネットワーク上においては TrendMicro 社の対策ソフトウェアのライセンスがあり、マルウェア対策用のパターンファイルと呼ばれる最新情報を自動で得る仕組みは備わっている。

【表１】 機器等調達　参考構成一覧表

No.			システム機器の区分		設置予定場所		備考
			システムの構成名称	数量		（※３）	
1			アプリケーション用	3 台程度	ﾃﾞｰﾀｾﾝﾀｰ	１ﾗｯｸｽﾍﾟｰｽ	（※１）
2			データベース用	1 台程度	ﾃﾞｰﾀｾﾝﾀｰ	１ﾗｯｸｽﾍﾟｰｽ	（※１）
3			データベース照会用	1 台程度	ﾃﾞｰﾀｾﾝﾀｰ	１ﾗｯｸｽﾍﾟｰｽ	（※１）
4			連携用	1 台程度	ﾃﾞｰﾀｾﾝﾀｰ	１ﾗｯｸｽﾍﾟｰｽ	（※１）
5			運用管理用	1 台程度	ﾃﾞｰﾀｾﾝﾀｰ	１ﾗｯｸｽﾍﾟｰｽ	（※１）
6			研修用	1 台程度	県庁５階	１ﾗｯｸｽﾍﾟｰｽ	（※１）
7			保守用	1 台程度	県庁５階	１ﾗｯｸｽﾍﾟｰｽ	（※１）
8	－	1	ネットワーク機器	1 式	ﾃﾞｰﾀｾﾝﾀｰ		
8	－	2		1 式	県庁５階		
9	－	1	サーバーラック等	1 式	ﾃﾞｰﾀｾﾝﾀｰ		
9	－	2		1 式	県庁５階		
10	－	1	各種ケーブル等付属品	1 式	ﾃﾞｰﾀｾﾝﾀｰ		
10	－	2		1 式	県庁５階		
11			無停電電源装置	1 式	ﾃﾞｰﾀｾﾝﾀｰ	１ﾗｯｸｽﾍﾟｰｽ	
12			端末用ノートパソコン	2 台以上	県庁５階		
			（※２）				※４
13			常駐ＳＥ用パソコン	2 台	県庁７階		
			（※２）				
14	－	1	各種ソフトウェア	1 式	ﾃﾞｰﾀｾﾝﾀｰ		
14	－	2	（別途表示）	1 式	県庁５階		
15	－	1	機材搬入設置等	1 式	ﾃﾞｰﾀｾﾝﾀｰ		
15	－	2		1 式	県庁５階		
16	－	1	各種機器等保守費用	1 式	ﾃﾞｰﾀｾﾝﾀｰ		
16	－	2	（運用開始から６年分）	1 式	県庁５階		

※１：表中№1～7の「数量」の単位「台程度」は、下記のことを示す。

① ラックマウント方式の場合

１台程度　＝ JEITA規格（１Ｕ又は２Ｕ）１台を想定

② ブレードサーバ方式の場合

１台程度　＝ １サーバブレードを想定

なお、ブレード用シャーシ、スイッチブレード及び内蔵電源などの付属部品は上記【表１】1～7のいずれかに含まれるものとする。

※２：設置に必要なソフトウェア、マルチタップ、ネットワークケーブルを含むものとする。

※３：「1ﾗｯｸｽﾍﾟｰｽ」については、H2500×W700×D1100までをいう。

なお、電力供給は単相60Hz　100V供給で2kVA以内、単相60Hz　200V供給で14kVA以内とする。

※４：端末用ノートパソコンのうち、１台は県外部からのデータを受ける端末と利用するため、必要なルータ等も含むものとする。

なお、県外部からのデータの通信は、専用のＩＳＤＮ回線とする。

三重県行政ＷＡＮには接続しない。

【表２】　調達するサーバ機器等の性能

No.	システム機器の規格			機器の構成例							
	システムの構成名称	数量 設置場所	区分	ＣＰＵ	メモリ	ＨＤＤ	ＯＳ	情報量	バックアップ	備考
1	ブレードサーバ アプリケーション用	3台程度 データセンター	メイン	デュアルコア Xeon E5503×2個 相当品以上	8GB以上	実容量140GB以上 ＳＡＳ RAID1設定	Microsoft Windows Server 2008 R2 Standard同等以上	64bit		
2	データベース用	1台程度 データセンター	メイン	デュアルコア Xeon E5503×2個 相当品以上	8GB以上	実容量140GB以上 ＳＡＳ RAID1設定	Microsoft Windows Server 2008 R2 Standard同等以上	64bit		
			ストレージ			実容量300GB以上 ＳＡＳ RAID1設定				
3	データベース照会用	1台程度 データセンター	メイン	デュアルコア Xeon E5503×2個 相当品以上	8GB以上	実容量140GB以上 ＳＡＳ RAID1設定	Microsoft Windows Server 2008 R2 Standard同等以上	64bit		
			ストレージ			実容量300GB以上 ＳＡＳ RAID1設定				
4	連携用	1台程度 データセンター	メイン	デュアルコア Xeon E5503×2個 相当品以上	8GB以上	実容量140GB以上 ＳＡＳ RAID1設定	Microsoft Windows Server 2008 R2 Standard同等以上	64bit		
5	予備用	1台程度 データセンター	メイン	デュアルコア Xeon E5503×2個 相当品以上	8GB以上	実容量140GB以上 ＳＡＳ RAID1設定	Microsoft Windows Server 2008 R2 Standard同等以上	64bit		1～4の故障時に予備用に自動で切り換える設定とする
			ストレージ			実容量300GB以上 ＳＡＳ RAID1設定				
6	運用管理用	1台程度 データセンター	メイン	デュアルコア Xeon E5503×2個 相当品以上	4GB以上	実容量140GB以上 ＳＡＳ RAID1設定	Microsoft Windows Server 2008 R2 Standard同等以上	64bit		
			ストレージ			実容量450GB以上 ＳＡＳ RAID5設定			LTO Ultrium方式以上 （6年分の800GB以上のカートリッジを含む）	
7	研修用	1台程度 県庁5階	メイン	デュアルコア Xeon E5503×2個 相当品以上	8GB以上	実容量300GB以上 ＳＡＳ RAID1設定	Microsoft Windows Server 2008 R2 Standard同等以上	64bit	データカートリッジ方式 （6年分の320GB以上のカートリッジを含む）	
8	保守用	1台程度 県庁5階	メイン	デュアルコア Xeon E5503×2個 相当品以上	8GB以上	実容量300GB以上 ＳＡＳ RAID1設定	Microsoft Windows Server 2008 R2 Standard同等以上	64bit	データカートリッジ方式 （6年分の320GB以上のカートリッジを含む）	

（注意）

（１）上記は、主要な機器の性能を示したものであり、「ラック(冷却装置含む)」、「無停電電源装置」、「ブレードサーバのシャーシ」、「スイッチブレード」、「ネットワーク機器」、「負荷分散装置」、「電源」、「各種ケーブル類」、及びインストール時やリカバリー時に必要な「ディスプレイ」、「各種ドライブ類」、「キーボード等入力用機器」を含むものとする。

（２）上記「ＯＳ」の「Microsoft Windows Server 2008 R2」について、三重県の保有するユーザーCALを利用する前提であるため、三重県がユーザーCALやライセンス等を有しないＯＳを選択する場合は、そのＯＳのユーザーCALやライセンス等を含めるものとする。

（３）上記のサーバについては、遠隔で電源やハードウェアの利用状況等を管理することとしており、その管理に必要な機器類を含むものとする。

（４）上記のサーバのうち、ブレードサーバ部分について、今後の拡張性を考慮し、予備用ブレード相当が２台程度拡張できるスペースを確保すること。

【表３】　調達する機器等にインストールすべきソフトウェア
Windows Server 2008の場合のソフトウェア構成例

注意事項：

下記の製品名におけるバージョン名は、平成２３年（２０１１）春期現在のバージョンであり、その後セキュリティ対策のため、ServicePack等のバージョンアップがある製品については、最新バージョンを納入することを原則とする。

■ブレードシャーシ（ブレードサーバ）　　機器台数：１台

No.	上段：種類 下段：重要度	製品名	数量	備考
1	サーバ保守・可視化 機器による	ServerView Resource Coordinator VE Standard メディアパック V2.1.0 (Windows)	1	ブレードシャーシ数と同じ
2	サーバ保守・可視化 機器による	ServerView Resource Coordinator VE Standard サーバライセンス（マネージャ用） V2 (Windows)	1	ブレードシャーシ数と同じ
3	サーバ保守・可視化 機器による	ServerView Resource Coordinator VE Standard サーバライセンス（エージェント用） V2 (Windows)	7	サーバ用のブレード数と同じ
4	サーバ保守・可視化 機器による	ServerView Resource Coordinator VE Standard I/O 仮想化オプション (FJ-WWN16)	1	ブレードシャーシ数と同じ

■アプリケーション用サーバ（ブレードサーバ）　　機器台数：３台

No.	上段：種類 下段：重要度	製品名	数量	備考
1	ＯＳ 必須・同等品	Microsoft Windows Server 2008 R2 （x64／DVD）メディア	1	インストール媒体のみ
2	ＯＳ 必須・同等品	Microsoft Windows Server 2008 R2 Government Open License B	3	サーバ数と同じ
3	ミドルウェア 必須・指定	InterCommunity21 基盤共通制御 V3.1 メディアパック	1	インストール媒体のみ
4	ミドルウェア 必須・指定	InterCommunity21 基盤共通制御 V3.1 オンラインサーバ 2PL	3	サーバ数と同じ
5	ミドルウェア 必須・指定	*InterCommunity21 基盤共通制御 V3* *オンライン 2PL プログラムサポート（※機器保守業務の対象）*	3	サーバ数と同じ
6	ミドルウェア 必須・指定	Interstage Application Server Standard-J Edition メディアパック V9	1	インストール媒体のみ
7	ミドルウェア 必須・指定	Interstage Application Server Standard-J Edition プロセッサライセンス V9	6	コア係数0.5×2コア×2個×3サーバ＝6
8	ミドルウェア 必須・指定	Interstage List Creator Enterprise Edition メディアパック V9.0	1	インストール媒体のみ
9	ミドルウェア 必須・指定	Interstage List Creator Enterprise Edition プロセッサライセンス V9.0	6	コア係数0.5×2コア×2個×3サーバ＝6
10	バックアップ 必須・同等品	CA ARCserve Backup r15 Client Agent for Windows-Japanese	3	サーバ数と同じ
11	電源管理 必須・同等品	PowerChute Network Shutdown Standard v2.2.4	3	サーバ数と同じ
12	運用管理 必須・同等品	SystemWalker Centric Manager Standard Edition プロセッサライセンス（エージェント用） V13.0	6	コア係数0.5×2コア×2個×3サーバ＝6

※　上記以外に、ＣＰＵ、メモリ、ＨＤＤ、ソフトウェアなどのリソースを常駐ＳＥ用パソコンで遠隔監視できるものも含む（運用管理／必須）

■データベース用サーバ（ブレードサーバ）　　機器台数：１台

No.	上段：種類 下段：重要度	製品名	数量	備考
1	ＯＳ 必須・同等品	Microsoft Windows Server 2008 R2 Government Open License B	1	サーバ数と同じ
2	ミドルウェア 必須・指定	SIMPLIA/TF-MDPORT ProV70	1	サーバ数と同じ
3	ミドルウェア 必須・指定	*SIMPLIA/TF-MDPORT ProV70* *プログラムサポート（※機器保守業務の対象）*	1	サーバ数と同じ
4	ミドルウェア 必須・指定	PowerSORT SV V6 メディアパック	1	サーバ数と同じ
5	ミドルウェア 必須・指定	PowerSORT SV V6 1プロセッサライセンス	2	コア係数0.5×2コア×2個×1サーバ＝2
6	ミドルウェア 必須・指定	Symfoware Server Standard Edition V10 メディアパック	1	インストール媒体のみ
7	ミドルウェア 必須・指定	Symfoware Server Standard Edition V10 1プロセッサライセンス	2	コア係数0.5×2コア×2個×1サーバ＝2
8	バックアップ 必須・同等品	CA ARCserve Backup r15 Client Agent for Windows-Japanese	1	サーバ数と同じ
9	電源管理 必須・同等品	PowerChute Network Shutdown Standard v2.2.4	1	サーバ数と同じ
10	運用管理 必須・同等品	SystemWalker Centric Manager Standard Edition プロセッサライセンス（エージェント用） V13.0	2	コア係数0.5×2コア×2個×1サーバ＝2

※　上記以外に、ＣＰＵ、メモリ、ＨＤＤ、ソフトウェアなどのリソースを常駐ＳＥ用パソコンで遠隔監視できるものも含む（運用管理／必須）

■データベース照会用サーバ（ブレードサーバ）　　機器台数：１台

No.	上段：種類 下段：重要度	製品名	数量	備考
1	ＯＳ 必須・同等品	Microsoft Windows Server 2008 R2 Government Open License B	1	サーバ数と同じ
2	ミドルウェア 必須・指定	Symfoware Server Standard Edition V10 1プロセッサライセンス	2	コア係数0.5×2コア×2個×1サーバ＝2
3	ミドルウェア 必須・指定	Interstage Navigator Server Standard Edition V9 メディアパック	1	インストール媒体のみ
4	ミドルウェア 必須・指定	Interstage Navigator Server Standard Edition V9 プロセッサライセンス	2	コア係数0.5×2コア×2個×1サーバ＝2
5	ミドルウェア 必須・指定	NetCOBOL Base Edition サーバ運用パッケージ V10 メディア	1	インストール媒体のみ
6	ミドルウェア 必須・指定	NetCOBOL Base Edition サーバ運用パッケージ プロセッサライセンス V10	1	コア係数0.5×2コア×2個×1サーバ＝2
7	バックアップ 必須・同等品	CA ARCserve Backup r15 Client Agent for Windows-Japanese	1	サーバ数と同じ
8	電源管理 必須・同等品	PowerChute Network Shutdown Standard v2.2.4	1	サーバ数と同じ
9	運用管理 必須・同等品	SystemWalker Centric Manager Standard Edition プロセッサライセンス（エージェント用） V13.0	2	コア係数0.5×2コア×2個×1サーバ＝2

■連携用サーバ（ブレードサーバ）　　機器台数：１台

No.	上段：種類 下段：重要度	製品名	数量	備考
1	ＯＳ 必須・同等品	Microsoft Windows Server 2008 R2 Government Open License B	1	サーバ数と同じ
2	ミドルウェア 必須・指定	Oracle Database 10g Release 2 (10.2.0) JP Media Pack for Microsoft Windows x64	1	インストール媒体のみ
3	バックアップ 必須・同等品	CA ARCserve Backup r15 Client Agent for Windows-Japanese	1	サーバ数と同じ
4	電源管理 必須・同等品	PowerChute Network Shutdown Standard v2.2.4	1	サーバ数と同じ
5	運用管理 必須・同等品	SystemWalker Centric Manager Standard Edition プロセッサライセンス（エージェント用） V13.0	2	コア係数0.5×2コア×2個×1サーバ＝2
6	自動運用 必須・同等品	Systemwalker Operation Manager Standard Edition メディアパック V13.0	1	インストール媒体のみ
7	自動運用 必須・同等品	Systemwalker Operation Manager Standard Edition プロセッサライセンス V13.0	2	コア係数0.5×2コア×2個×1サーバ＝2

■予備用サーバ（ブレードサーバ）　　機器台数：１台

No.	上段：種類 下段：重要度	製品名	数量	備考
1	ＯＳ 必須・同等品	Microsoft Windows Server 2008 R2 Government Open License B	1	サーバ数と同じ

■運用管理用サーバ　　機器台数：１台

No.	上段：種類 下段：重要度	製品名	数量	備考
1	ＯＳ 必須・同等品	Microsoft Windows Server 2008 R2 Government Open License B	1	サーバ数と同じ
2	オフィスソフト 必須・同等品	Microsoft Office Professional Plus 2010 Government Open License C	1	サーバ数と同じ
3	バックアップ 必須・同等品	CA ARCserve Backup r15 Client Agent for Windows-Japanese	1	サーバ数と同じ
4	電源管理 必須・同等品	PowerChute Network Shutdown Standard v2.2.4	1	サーバ数と同じ
5	運用管理 必須・同等品	SystemWalker Centric Manager Standard Edition メディアパック V13.0 (13.3)	1	インストール媒体のみ
6	運用管理 必須・同等品	SystemWalker Centric Manager Standard Edition プロセッサライセンス（エージェント用） V13.0	2	コア係数0.5×2コア×2個×1サーバ＝2
7	運用管理 必須・同等品	SystemWalker Operation Manager Standard Edition プロセッサライセンス V13	2	コア係数0.5×2コア×2個×1サーバ＝2

■研修用サーバ　　機器台数：１台

No.	上段：種類 下段：重要度	製品名	数量	備考
1	ＯＳ 必須・同等品	Microsoft Windows Server 2008 R2 Government Open License B	1	サーバ数と同じ
2	ミドルウェア 必須・指定	InterCommunity21 基盤共通制御 V3 シングルサーバ 2PL	1	サーバ数と同じ
3	ミドルウェア 必須・指定	*InterCommunity21 基盤共通制御 V3* *シングルサーバ 2PL プログラムサポート（※機器保守業務の対象）*	1	サーバ数と同じ
4	ミドルウェア 必須・指定	SIMPLIA/TF-MDPORT ProV70	1	サーバ数と同じ
5	ミドルウェア 必須・指定	*SIMPLIA/TF-MDPORT ProV70* *プログラムサポート（※機器保守業務の対象）*	1	サーバ数と同じ
6	ミドルウェア 必須・指定	Interstage Application Server Standard-J Edition プロセッサライセンス V9	2	コア係数0.5×2コア×2個×1サーバ＝2
7	ミドルウェア 必須・指定	Interstage List Creator Enterprise Edition プロセッサライセンス　V9.0	2	コア係数0.5×2コア×2個×1サーバ＝2
8	ミドルウェア 必須・指定	PowerSORT SV V6 1プロセッサライセンス	2	コア係数0.5×2コア×2個×1サーバ＝2
9	電源管理 必須・同等品	PowerChute Network Shutdown Standard v2.2.4	1	サーバ数と同じ

■保守用サーバ　　機器台数：１台

No.	上段：種類 下段：重要度	製品名	数量	備考
1	ＯＳ 必須・同等品	Microsoft Windows Server 2008 R2 Government Open License B	1	サーバ数と同じ
2	ミドルウェア 必須・指定	InterCommunity21 基盤共通制御 V3 シングルサーバ 2PL	1	サーバ数と同じ
3	ミドルウェア 必須・指定	*InterCommunity21 基盤共通制御 V3* *シングルサーバ 2PL プログラムサポート（※機器保守業務の対象）*	1	サーバ数と同じ
4	ミドルウェア 必須・指定	SIMPLIA/TF-MDPORT ProV70	1	サーバ数と同じ
5	ミドルウェア 必須・指定	*SIMPLIA/TF-MDPORT ProV70* *プログラムサポート（※機器保守業務の対象）*	1	サーバ数と同じ
6	ミドルウェア 必須・指定	Interstage Application Server Standard-J Edition プロセッサライセンス V9	2	コア係数0.5×2コア×2個×1サーバ＝2
7	ミドルウェア 必須・指定	Interstage List Creator Enterprise Edition プロセッサライセンス　V9.0	2	コア係数0.5×2コア×2個×1サーバ＝2
8	ミドルウェア 必須・指定	Interstage List Creator デザイナ V9.0 メディア	1	インストール媒体
9	ミドルウェア 必須・指定	Interstage List Creator デザイナ 1ライセンス V9.0	1	サーバ数と同じ
10	ミドルウェア 必須・指定	NetCOBOL Base Edition 開発パッケージ V10 メディア	1	インストール媒体のみ
11	ミドルウェア 必須・指定	NetCOBOL Base Edition 開発パッケージ V10 ライセンス	1	サーバ数と同じ
12	ミドルウェア 必須・指定	PowerSORT SV V6 1プロセッサライセンス	2	コア係数0.5×2コア×2個×1サーバ＝2
13	電源管理 必須・同等品	PowerChute Network Shutdown Standard v2.2.4	1	サーバ数と同じ

5 システム保守作業

システム保守作業においては、下記の条件とする。

5-1 システム保守作業の適用

システム保守作業においては、その業務の内容から、下記①～④のように大別するものとする。

① 運用管理業務
② 運用サポート支援業務
③ 業務システム基盤保守業務
④ システム全体のプロジェクト管理業務

5-2 システム保守作業の適用

システム保守作業の作業条件としては、下記（１）～（２）の受付窓口を設置し対応するものとする。

（１） 窓口対応及びヘルプデスクの設置（通常時）

通常時の窓口対応及びヘルプデスク業務については、三重県庁に常駐ＳＥを設置し、常駐ＳＥが下記①～③の条件で対応するものとする。

① 常駐ＳＥの作業スペース等： 三重県庁７階の指定する場所とする。
② 常駐ＳＥの窓口対応時間： 三重県開庁日９：００～１７：３０
③ 常駐ＳＥが留意すべき事項： 下記に規定するものとする。

受注者は、発注者から特記仕様書等の条件により常駐ＳＥの設置を求められている場合、常駐ＳＥを設置しなければならない。

なお、受注者は、常駐ＳＥとして相当程度以上の能力及び経験を有する者を選定し、事前に発注者に書面で報告するものとする。

常駐ＳＥは、実施責任者と兼務することができるものとする。

受注者は、常駐ＳＥを複数人設定することができるものとする。

複数人の常駐ＳＥの設置する場合は、主任常駐ＳＥを決め、第９条第１項で発注者に提出する書面に明記するものとする。

発注者は、緊急の場合、主任常駐ＳＥもしくは常駐ＳＥ（主任常駐ＳＥが定められていない場合または主任常駐ＳＥが不在の場合。）（以下、「主任常駐ＳＥ等」という。）に指示等ができるものとする。

なお、主任常駐ＳＥ等は、契約図書に記載する金額や内容に著しく変更が生じる可能性のある場合を除き、発注者の指示等に対して対応できるものとする。

主任常駐ＳＥ等は、発注者の指示等が、契約図書に記載する金額や内容に著しく変更が生じる可能性のあると判断した場合、その旨を発注者に伝え、すみやかに実施責任者に連絡するものとする。この場合、発注者及び受注者は、すみやかに協議を行うものとする。

受注者は、常駐ＳＥがその業務の遂行に必要な研修を、受注者の責及び費用負担において、受けさせるものとする。

なお、受注者は常駐ＳＥが研修する期間において、常駐ＳＥの代行者を設定し、発注者に事前に報告するものとする。

常駐ＳＥは、三重県開庁日の特記仕様書で指定する時間内は、原則、作業スペースに常駐し、

発注者または担当者からの連絡に対応できるようにすること。

常駐ＳＥは、三重県庁内での作業となるため、三重県庁来庁者に不快感を与えないよう、次の各号の他、髪型や服装には細心の注意を払うものとする。

受注者は、常駐ＳＥの身分を示す名札を用意し、常駐ＳＥは、三重県庁内もしくは発注者が指定する作業場所の中では、その名札を着用するものとする。なお、着用する名札については、三重県職員と区別するため、次に規定する以外のものを使用することとする。

常駐ＳＥは、三重県庁内において次に示す場所を除き、関係のないフロアおよび部署（以下、「立入禁止場所」という。）に、原則、立ち入らないものとする。

(1)　発注者もしくは担当者が指定する作業場所
(2)　発注者もしくは担当者が指定する打合せ場所（打合せ時のみ）
(3)　ロビー及び通路
(4)　トイレ
(5)　食堂、喫茶スペース及び売店
(6)　喫煙室
(7)　金融機関窓口およびＡＴＭ

常駐ＳＥは、業務上、上記で規定する立入禁止場所へ立ち入る必要がある場合は、発注者もしくは担当者へ理由を申し出たうえで、担当者もしくは発注者の指定する者を同伴の上、立ち入るものとする。

常駐ＳＥの通勤においては、公共交通機関を利用するものとする。常駐ＳＥの通勤において、やむを得ず自家用車を利用する場合は、受注者で駐車場を確保するものとし、県庁の来客用駐車場等は利用してはいけない。

受注者は、業務の履行期間中は、常駐ＳＥを交替させないものとする。ただし、やむを得ず交替が必要となった場合は、受注者はあらかじめ発注者と協議し、同等以上の能力及び経験を有する者をもって後任に充てる等、業務の履行に支障の生じないようにするものとする。

（２）　窓口対応（緊急時）

障害発生の受付については、２４時間３６５日の受付が可能な窓口を設けること。

また、三重県担当者からの連絡だけでなく、システムからの自動通報及び機器等調達業者からの連絡も受け付けるものとする。

5-3 運用管理業務について

作業の詳細は、下記のとおりとする。

5-3-1 三重県公共工事進行管理システムの総括管理業務

・年度ごとの計画について

受注者は、契約締結後 14 日以内に保守運用管理業務の範囲において、業務計画書を書面で作成し、発注者に提出して承諾を得なければならない。ただし、特記仕様書に特段の定めがあるものはこの限りではない。

（業務計画書）

業務計画書には、次の事項を記載するものとする。

(1)　業務概要

(2)　実施方針
(3)　実施工程（作業工程及び実施スケジュールを記入）
(4)　実施体制（業務内容とその担当者名等を記入）
(5)　打合せ計画（主な打合せの時期、内容を記入）
(6)　連絡体制（緊急時を含む）
(7)　品質管理基準
(8)　その他、業務実施に必要な事項

受注者は、業務計画書の内容を変更する場合には、理由を明確にしたうえで、その都度、すみやかに発注者に変更業務計画書を提出しなければならない。

修正の方法については、修正または追記部分は赤字で修正し、削除の場合は削除対象を赤字にした上で見え消しすることとする。

(年度ごとの作業工程の見直し)

受注者は、複数年契約の場合において、各年度4月初旬の打合せの際に、当該年度の作業工程の見直しができるものとする。

当該年度の作業工程の見直しについては、実施工程表を書面で作成し、発注者に提出して承諾を得なければならない。

(カスタマイズごとの詳細業務計画書)

受注者は、カスタマイズ業務の範囲において、その詳細業務計画書を書面で作成し、作業着手前に発注者に提出して承諾を得なければならない。ただし、特記仕様書に特段の定めがあるものはこの限りではない。

詳細業務計画書には、次に定める事項を記載するものとする。

(1)　カスタマイズ業務概要
(2)　実施対象（想定されるファンクションポイント数、影響のあるプログラムステップ数、概算見積工数等を記入）
(3)　Work Breakdown Structure（以下、「ＷＢＳ」という。）
（詳細な作業工程、実施スケジュール及び業務の分担内容とその担当者名等を記入）
(4)　打合せ計画（主な打合せの時期、内容を記入）
(5)　その他、業務実施に必要な事項

受注者は、詳細業務計画書の内容を変更する場合には、理由を明確にしたうえで、その都度、すみやかに発注者に変更業務計画書を提出し、内容を報告しなければならない。

・システム保守・運用サポートの月次報告

システム保守・運用サポート業務全体の月次報告の準備、実施及び定例会の実施に関する作業を行うものとする。

・調査、検討、工数見積について

システム保守作業の作業手順等を変更もしくはカイゼンするために必要な調査、検

討、見積作業の実施、案件を実施するための調整及び管理までを作業範囲とする。

・連携するシステム関係者との調整

システムの関係者等と意見等の調査の実施、及びその調査結果に関し、システム保守作業への調整や反映を実施するまでを作業範囲とする。

5-3-2 システムの安定稼働に必要な情報の入手、検証、報告及び適用作業

・システムに導入されたソフトウェア等について

本業務受託者は、システムの安定稼働に必要な下記ａ）～ｅ）について、別添【フロー図１】及び【フロー図２】に基づき、下記①～②の条件で、情報の収集、システムへの適用の調査・検証、システムへの適用作業、システムの動作確認などを実施することとする。

ａ）　システムに導入されたソフトウェア等に関する技術支援､製品サポートに関する情報
ｂ）　システムに導入されたソフトウェア等に関するバージョンアップ版に関する情報
ｃ）　システムに導入されたソフトウェア等に関するセキュリティパッチ等に関する情報
ｄ）　機器等調達業者から提供される情報
ｅ）　その他システムの安定稼働に必要な各種製品のサポート情報

・機器保守作業の補助について

ａ）　機器の定期点検作業
ｂ）　機器の定期クリーニング作業
ｃ）　機器の予防保守作業
ｄ）　その他システム停止の伴う機器の作業

・その他の情報について

システム保守作業及びシステム保守作業の変更もしくはカイゼンなどにあたり、システムに導入されていないソフトウェアに関する技術情報収集及び三重県及び機器等調達業者への情報提供を行うものとする。

5-3-3 システムの安定稼働に必要な情報の入手、検証、報告及び適用作業

・システムの定常運用

ａ）　システムの定常運転に伴うスケジュール調整
ｂ）　システムの定常運転に伴うジョブ登録
ｃ）　システムの定常運転に伴う別添【表９】に示す稼働監視
ｄ）　第３章第18条③－1に関するすべての作業
ｅ）　その他システムの定常運転に必要な作業

5-3-4 障害時対応及び障害事後対策

・障害時対応について

① システム、機器の障害情報の受付
② システム、機器の障害の影響範囲調査
③ 機器等調達業者との状況確認、情報共有及び協議
④ システム、機器の障害に対する復旧までの対応策の検討
⑤ システム、機器の障害に対する根本原因の検討
⑥ システム、機器の障害からの復旧作業
⑦ システムの動作確認
⑧ 対応方法のとりまとめ、三重県及び機器等調達業者への報告
⑨ 取扱説明書等のドキュメントへの反映

・障害時対応について

上記②～③、⑤などで収集した障害情報を元に、原因を分析し、同様の障害が発生しないように是正措置・予防措置を講じるものとする。

避けられない障害の場合でも、業務への影響を最小限にすべく対策を講じるものとする。

なお、障害事後対策を実施した際は、対策内容を障害対策マニュアルとしてドキュメントに整備し、取扱説明書等のドキュメントの修正も合わせて行ったうえ、関係者へ周知するものとする。

5-3-5 リソース管理（ハードウェアの使用状況確認）

・障害時対応について

本業務受託者は、下記①～③の利用状況の監視し、情報を収集し、とりまとめ、今後のシステム機器の更新等に関して必要な機器の性能条件の検証のうえ、三重県に報告するものとする。

① サーバ系機器のハードディスクなど記録媒体の利用状況
② サーバ系機器のＣＰＵ、メモリの利用状況
③ その他、監視及びログ収集が可能な機器の利用状況

5-3-6 テーブルメンテナンス、パラメータ設定

本業務受託者は、システム管理テーブルやマスタテーブル等に関して、マスタ保守画面等で対応できないデータの変更・追加・削除や、パラメータ設定等を必要に応じて行うものとする。

5-3-7 ライブラリ管理、構成管理等の維持管理業務

・ライブラリ管理

本業務受託者は、ライブラリ管理として、バージョン管理、リリース管理、世代管理を行い、旧戻し運用が可能な状態を維持するものとする。

ライブラリは、外部遠隔地保管にて運用を行うものとする。

・リポジトリ管理

本業務受託者は、システム内のテーブル、データ項目、システムとテーブル、システムとデータ項目、外部システムとの連携項目などのテーブル構成及び相互の関連付けをドキュメントで管理するものとする。

システム内のテーブル、データ項目、システムとテーブル、システムとデータ項目、外部システムとの連携項目などのテーブル構成及び相互の関連付けの変更があった場合は、本業務受託者は、すみやかにドキュメントを修正するものとする。

・構成管理

本業務受託者は、システム、機器、基本ソフトウェア及びネットワーク構成について、構成管理を行うものとする。

ハードウェアの修理・変更・追加・更新・メンテナンス等が必要な場合は、ハードウェアの調達仕様書案を作成したうえで、三重県及び機器等調達業者と協議するものとする。

5-3-8 セキュリティ管理業務

・不正アクセスの監視

本業務受託者は、システムに対する不正なアクセス等について、必要時にチェックするとともに、所要の対策案を作成し、三重県に提案するものとする。

・マルウェア対策の適用作業

マルウェア対策用のパターンファイルの自動更新が正常に適用されているか監視し、自動的に適用されない場合には適用作業を行うものとする。"

5-4 運用サポート支援業務について

5-4-1 システムのヘルプデスク業務

本業務受託者は、下記①～⑩に定めるヘルプデスク業務を行うものとする。

① 三重県職員からの一次受付
② 一人一台パソコンでのシステムの操作方法
③ システムで対応できる簡易な業務内容の回答
④ ヘルプデスクで回答困難な業務内容の問合せの三重県担当者への取り次ぎ
⑤ 問合せ件数及び内容のとりまとめ、分析、及び定期報告
⑥ ＦＡＱのとりまとめ、配布閲覧可能な電子資料の作成と更新作業
⑦ 障害発生時の一次切り分けと三重県、機器等調達業者など関係者への連絡
⑧ 障害発生時の利用者への緊急連絡支援
⑨ 維持管理日報の作成
⑩ 定期打合せでの三重県への報告資料の作成

・システムに異常が発生した際の受付窓口の設置と応対

本業務受託者は、システムに異常が発生した場合、通常時および緊急時の窓口にて、システムの異常情報の一次受付を行い、関係者への連絡を実施するものとする。

・三重県職員へのシステム操作研修

（１）　研修の準備
（２）　研修資料の作成
（３）　研修の実施
（４）　研修後のとりまとめ
（５）　研修の実施時期と内容

5-5 業務システム基盤保守業務について

5-5-1 システムのカスタマイズ作業（影響調査、作業規模見積などを含む)

・システムの影響調査及び作業規模の見積

作業規模の見積においては、人月単位で数量を算出し、設計、修正作業、テストの３項目に大別した内訳書を添付のうえ、三重県へ提出するものとする。

・システムのカスタマイズ

作業規模の見積をしたもののうち、三重県が実施の判断を行ったものについて、下記①～⑦の作業を行い、システムの仕様を変更するものとする。なお、システムの仕様変更を行った部分は、納品後、本業務で保守運用管理すべき作業の一部とし、本業務の範囲内の作業とする。

①　業務システム及びシステム基盤に関する設計
②　業務システム及びシステム基盤の修正（プログラムの追加を含む)
③　業務システム及びシステム基盤の安定動作が確認できるまでに必要なすべてのテスト
④　業務システム及びシステム基盤の本番環境へのリリース作業
⑤　第３章第 22 条２２－１の作業規模の見積において実施することとした作業
⑥　その他、業務システム及びシステム基盤が安定動作するまでに必要な作業
⑦　修正内容の取扱説明書などのドキュメントへの反映

5-6 システム全体のプロジェクト管理

本業務受託者は、三重県、機器等調達業者及びその他関係者と緊密に連携し、公共工事進行管理システム全体の管理をするものとする。

6 機器保守作業

機器保守作業においては、下記の条件とする。

6-1 機器保守作業の条件

機器保守作業においては、下記の条件とする。

6-1-1 機器の動作状況の確認

機器の動作状況については、三重県行政ＷＡＮ上に設置するため、外部からの監視ができないので、システム保守業者が監視することとし、本業務受託者は定期的にシステム保守業者より情報を得るものとする。

6-1-2 機器及びソフトウェアの情報入手と報告

本業務受託者は、調達した機器及びソフトウェアに関して、下記①～⑩の情報（以下、「機器の更新情報等」という）を調査し、定期的に三重県及びシステム保守業者に報告すること。

なお、セキュリティ上重要かつ緊急性の高い機器の更新情報等があった場合は、随時、三重県及びシステム保守業者に報告し、すみやかに本業務受託者、システム保守業者及び三重県を含めた３者協議を実施し、対応を協議すること。

・機器等（ハードウェア）に関するもの

① 機器等のセキュリティ上必要なドライバ更新などの作業
② 機器等の修正プログラムの適用作業
③ 機器等の定期点検、予防保守に伴う作業
④ 機器及び部品のリコールなどシステム異常に起因しない機器の交換作業等
⑤ システムの停止が見込まれる機器等の作業
⑥ 機器の保守サービスに関するもの

・ソフトウェア（基本ソフトウェアも含む）に関するもの

⑦ ソフトウェアのバージョンアップ
⑧ ソフトウェアのパッチ（サービスパック等を含む）
⑨ ソフトウェアメーカーの保守サービスに関するもの

・その他

⑩ その他システムの安定稼働に必要な情報

6-1-3 機器の定期点検などについて

6-1-4 機器及びソフトウェアのＱＡ対応

・受付窓口の条件

ＱＡ対応の受付については、三重県開庁日の９：００～１７：３０の受付が可能な窓口を設けること。

6-2 ソフトウェアのバージョンアップ、パッチ対応について

・作業方法：別添【フロー図１】に定めるとおり

6-3 ハードウェアのドライバ更新等の対応について

・作業方法：別添【フロー図２】に定めるとおり

6-4 システム及び機器の異常発生時の対応について

・受付窓口の条件

障害発生の受付については、２４時間３６５日の受付が可能な窓口を設けること。

・対応について

障害発生時には、別添【フロー図３】を元に、すみやかに障害発生箇所及び原因除去のための適切な措置を講じること。

なお、システム保守業者から連絡を受けてから、機器異常箇所の現地での状況確認までの時間は３時間以内とする。

また、障害発生時に、三重県から連絡のあった場合には、すみやかに来庁し対応すること。

・機器の現状確認及び修理について

ＣＥ現場派遣とする。

・復旧までの期間について

原則、障害発生から１営業日以内とする。

上記の対応が困難で、復旧までに時間を要する場合は、指示報告に内容を記載し、すみやかに三重県と協議することとする。

・三重県への途中報告の省略について

システムなどに発生した障害が重大で、かつシステムやデータの破損の危険性が見込まれ、緊急にバックアップ等の措置をとる必要がある場合は、下記①～⑤の作業を県担当者の指示を確認する前に、先行して実施できることとする。

※下記③～⑤の作業は、主としてシステム保守業者が作業するものとする。

なお、下記①～⑤の作業後、下記①～⑤の状況と対応内容を県担当者へすみやかに連絡することとする。

① 発生した障害の発生箇所の特定及び原因調査
② システム及び機器の状況調査（機器についてはＣＥ現場派遣とする）
③ データのバックアップ（必要に応じて）
④ システムのバックアップ（必要に応じて）
⑤ システムのシャットダウン（必要に応じて）

・対応後の報告について

障害への対応が完了した際には、電話等で三重県へすみやかに連絡することとする。

また、直近直後の定期打合せにおいて、機器定期打合せに内容を記載し、報告するも

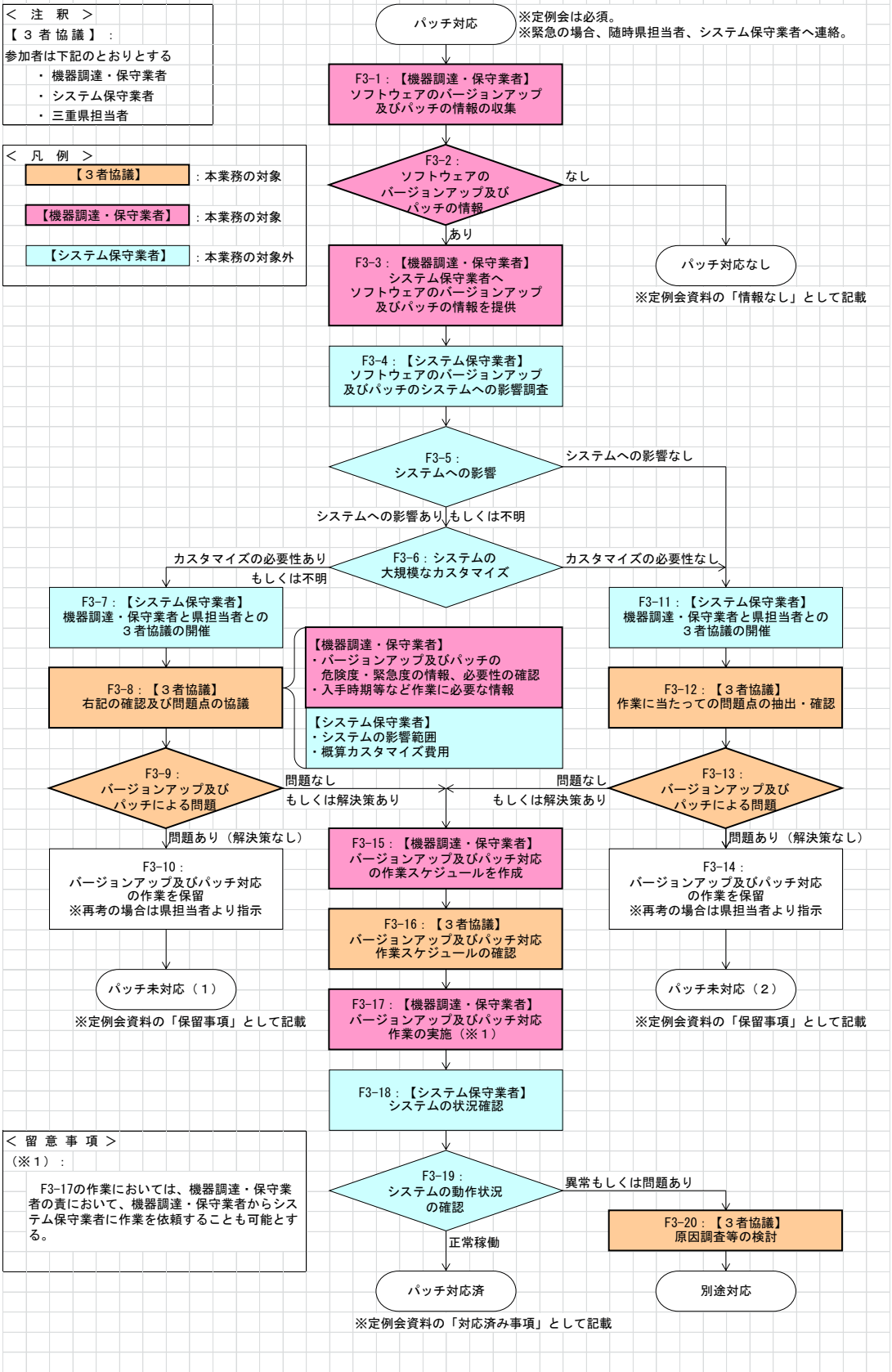
のとする。

6-5 システムのカスタマイズ、パッチ対応などについて

・作業方法：別添【フロー図４】に定めるとおり

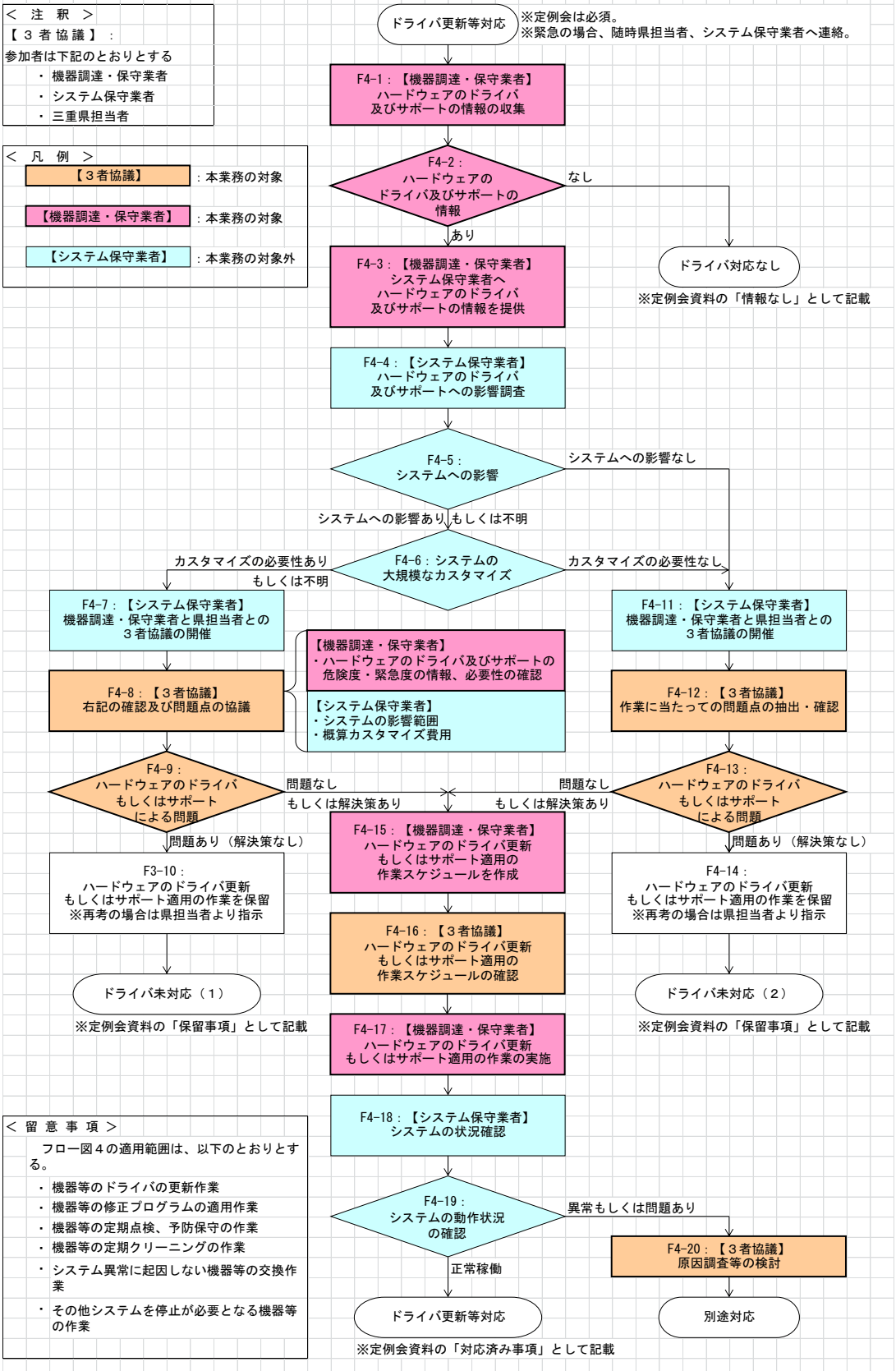
【フロー図１】機器保守段階（１）

（１）ソフトウェアのバージョンアップ及びパッチ対応について



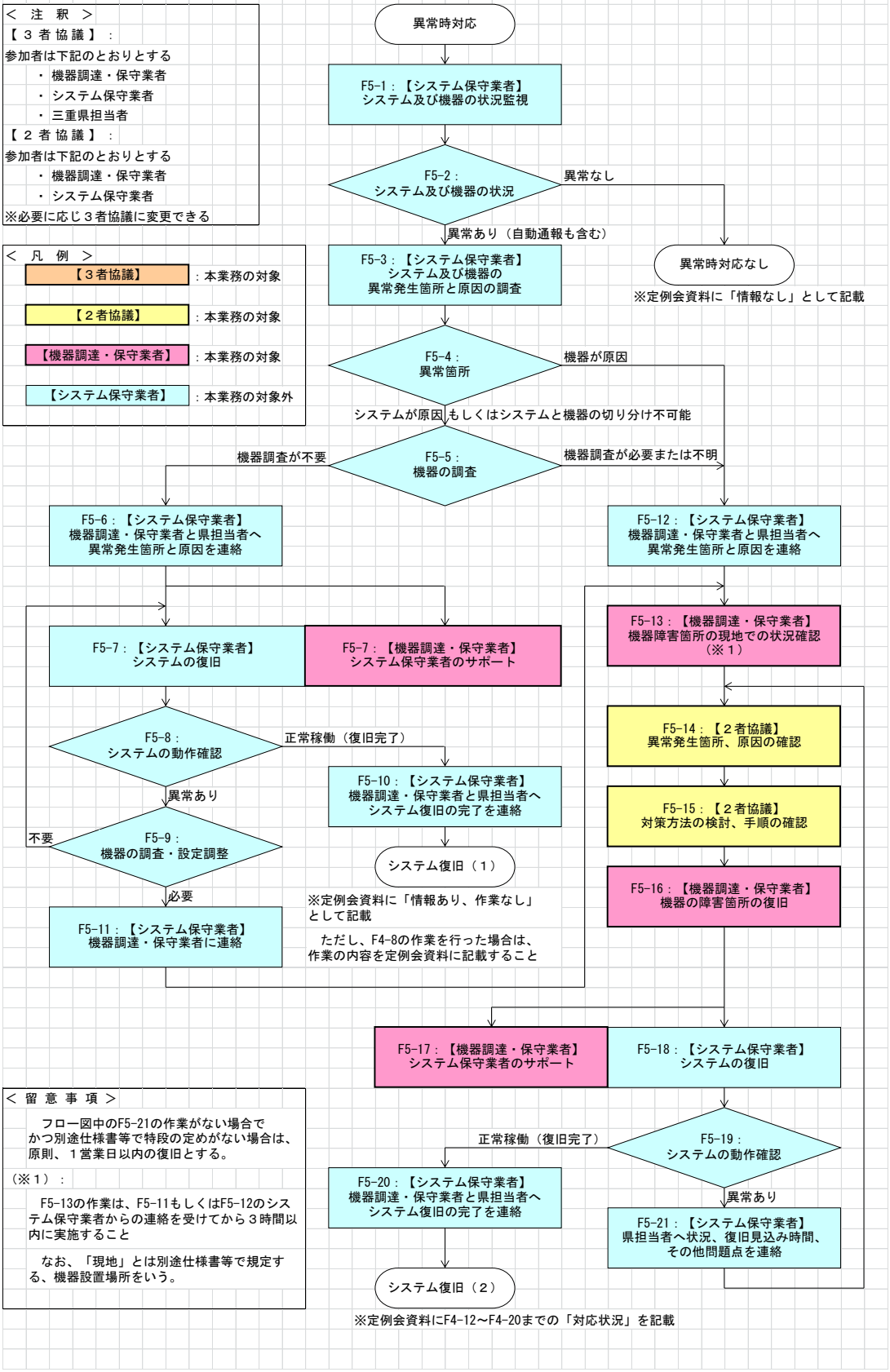
【フロー図２】機器保守段階（２）

（２）ハードウェアのドライバ更新等の対応について



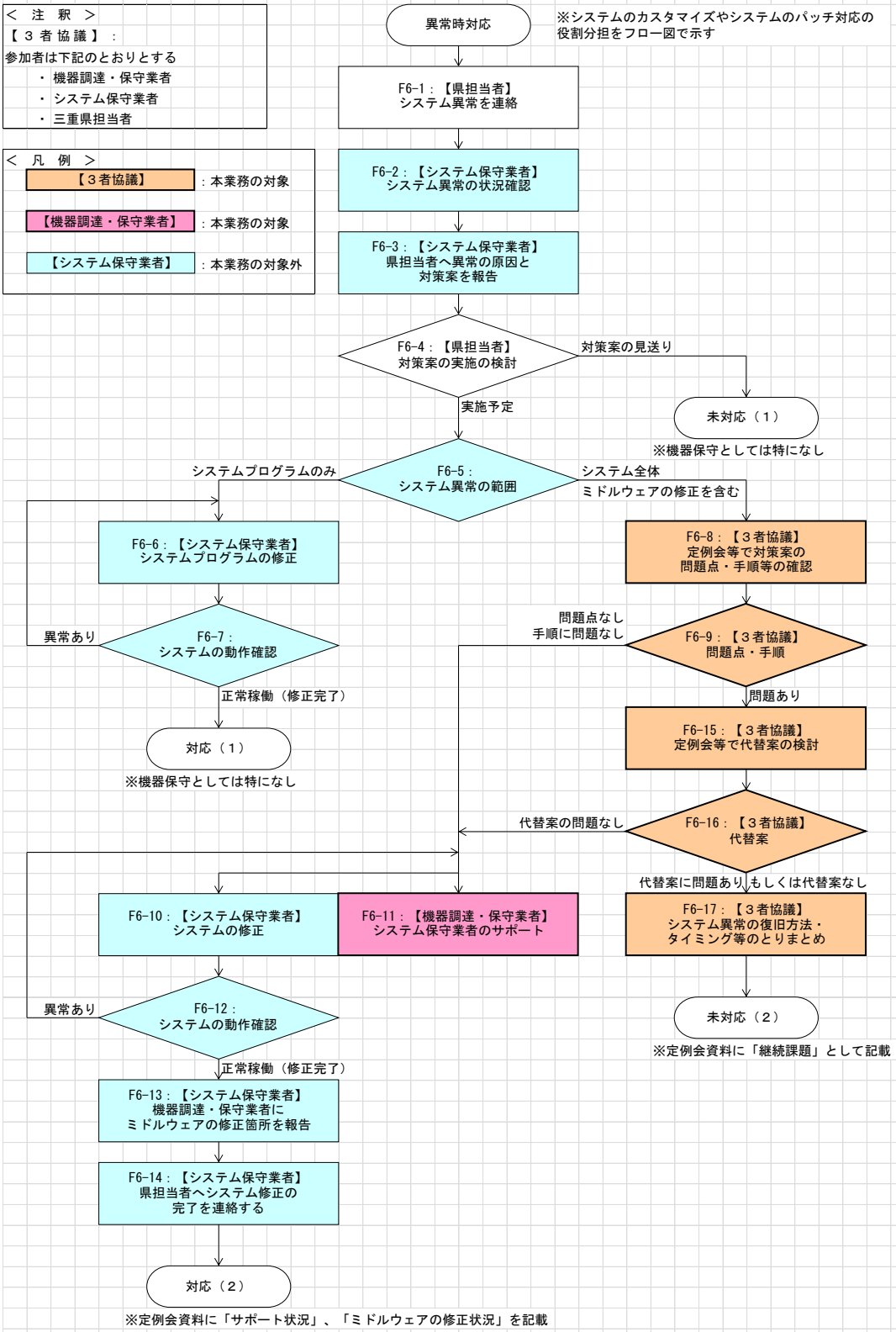
【フロー図３】機器保守段階（３）

（３）システム及び機器の状況監視による異常発見時の対応について



【フロー図４】機器保守段階（４）

（４）システムの異常発見時の対応について（機器保守段階（２）以外）



7 定期打合せの実施について

・定期打合せの開催頻度:　定期打合せは、原則１ヶ月に１回以上実施するものとする。

・定期打合せの内容：下記①～⑥のとおり

①　機器等の動作状況と機器状態の検証の報告
②　次回の定期打合せまでの作業予定と年間作業予定の確認
③　システム保守業者との調整及び連絡事項
④　業務に関係する情報の共有
⑤　本業務受託者の会社ＰＲ
⑥　その他業務に必要のある事項

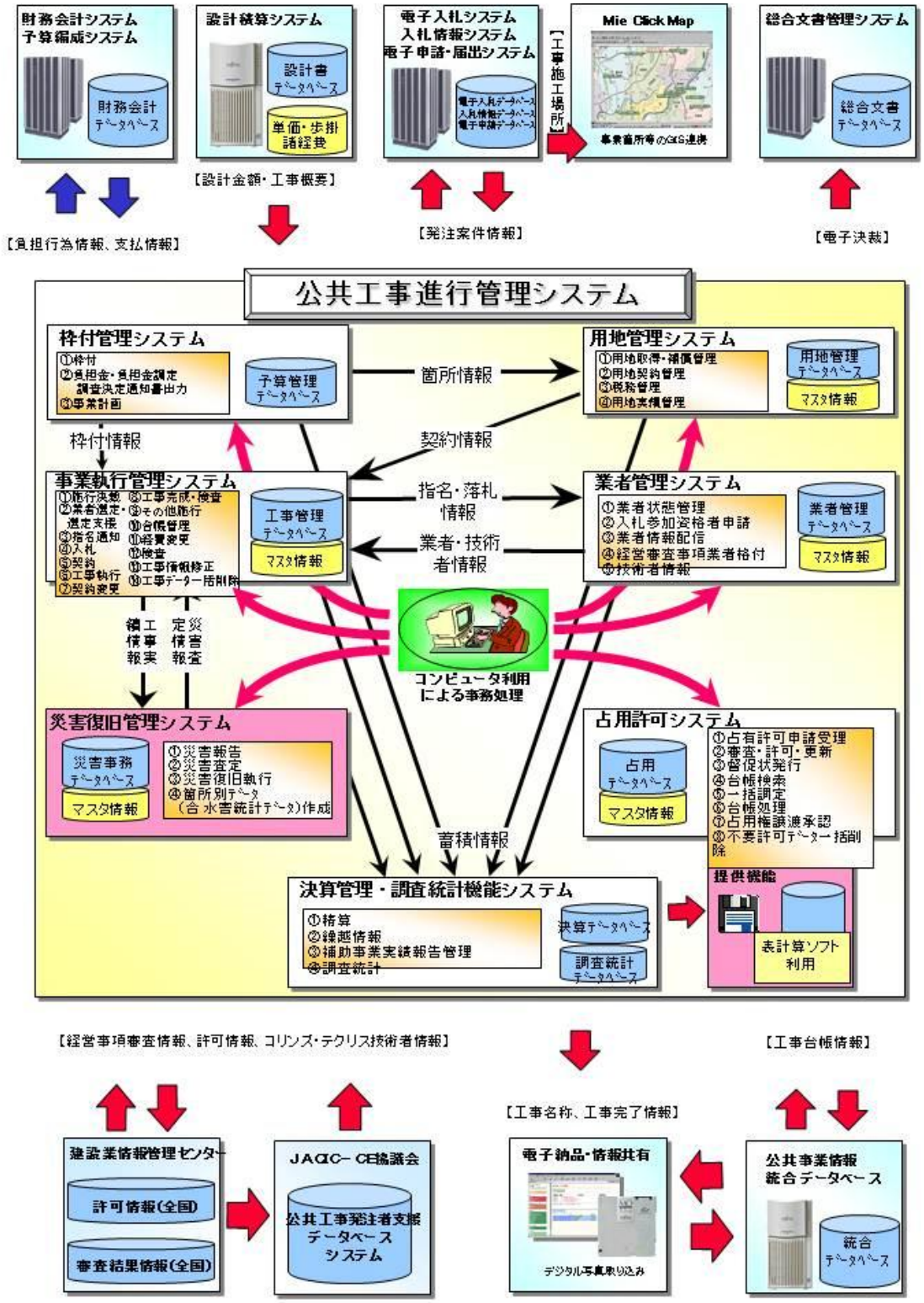
・定期打合せの資料：機器等の動作状況と機器状態の検証の報告作業においては、定期打合せ時までに別紙様式により報告書を作成し、定期打合せ時に書面で提出するものとする。

・定期打合せの記録：進捗管理会議その他での主たる指示、承諾、協議内容等は、受注者が記録簿に記録し、発注者及び受注者が相互に確認するものとする。

8 システム全体構成仕様

8-1 システム化範囲と機能関連図

システム概念図



8-1-1 システム概要一覧

	機能名	機能概要
1	枠付管理機能(負担金分担金管理機能)	■ 公共事業予算を事業種別、執行課所、年度、路河川等にて事業箇所等の単位に登録管理できる機能。 ● 枠付 公共事業予算を事業箇所等の単位に登録する。枠付調書および枠付案調書を出力する。 ● 補助金交付申請書出力 ■ 枠付情報を元に、補助金交付申請書を出力する。 公共事業における各市町村・改良区単位の負担金、分担金に関する情報を登録管理できる機能。 ● 負担金・分担金調定調書・決定通知書出力 枠付情報を元に、各市町村・改良区単位の負担金・分担金情報を登録、決定通知書及び調定調書を出力する。 ■ 事業目毎の月単位の計画金額を登録管理できる機能。 ● 事業計画入力 枠付情報を参考に、事業目毎の月単位で計画金額を登録する。
2	事業執行管理機能	■ 予算(枠付)を受け、発注する建設工事や委託業務等を、施行、契約、完成、検査、支払い等の一連の執行状況について登録管理できる機能。 ● 施行決裁 予算枠付と設計書情報を連結し、工事の起工情報を登録する。 ● 業者選定・選定支援 指名競争、随意契約の案件に対して、業者を選定し登録する。 ● 指名通知

	機能名	機能概要
		指名業者への指名通知および申請業者への参加資格結果通知を行う。 ● 入札 電子入札および紙入札の実施結果を登録する。 ● 契約 契約情報および監督員を登録する。 ● 工事執行 工事の執行に伴う各種情報（支出負担行為、着工、一時中止、再開、監督員変更等）を登録する。 ● 契約変更 工事変更に伴う契約変更情報および工期延長情報を登録する。 ● 工事完成・検査 完成検査情報の登録および精算払いを行う。 ● その他施行 その他施行情報の入力、変更および完了を登録する。 ● 台帳管理 支払チェックリスト、工事整理簿および事業台帳を出力する。 ● 経費変更 経費の変更、繰越額の登録および未契約繰越を登録する。 ● 検査 検査要求から検査結果までの検査情報を登録する。 ● 工事情報修正 通常処理手順において修正不可能となった工事情報を修正する。 ● 工事データ一括削除 工事に関する情報を一括削除し、工事を特定の状態に戻す。
3	用地執行管理機能	■　予算(枠付)を受け、公共事業執行における用地買収、用地補償等の執行状況や権利者、

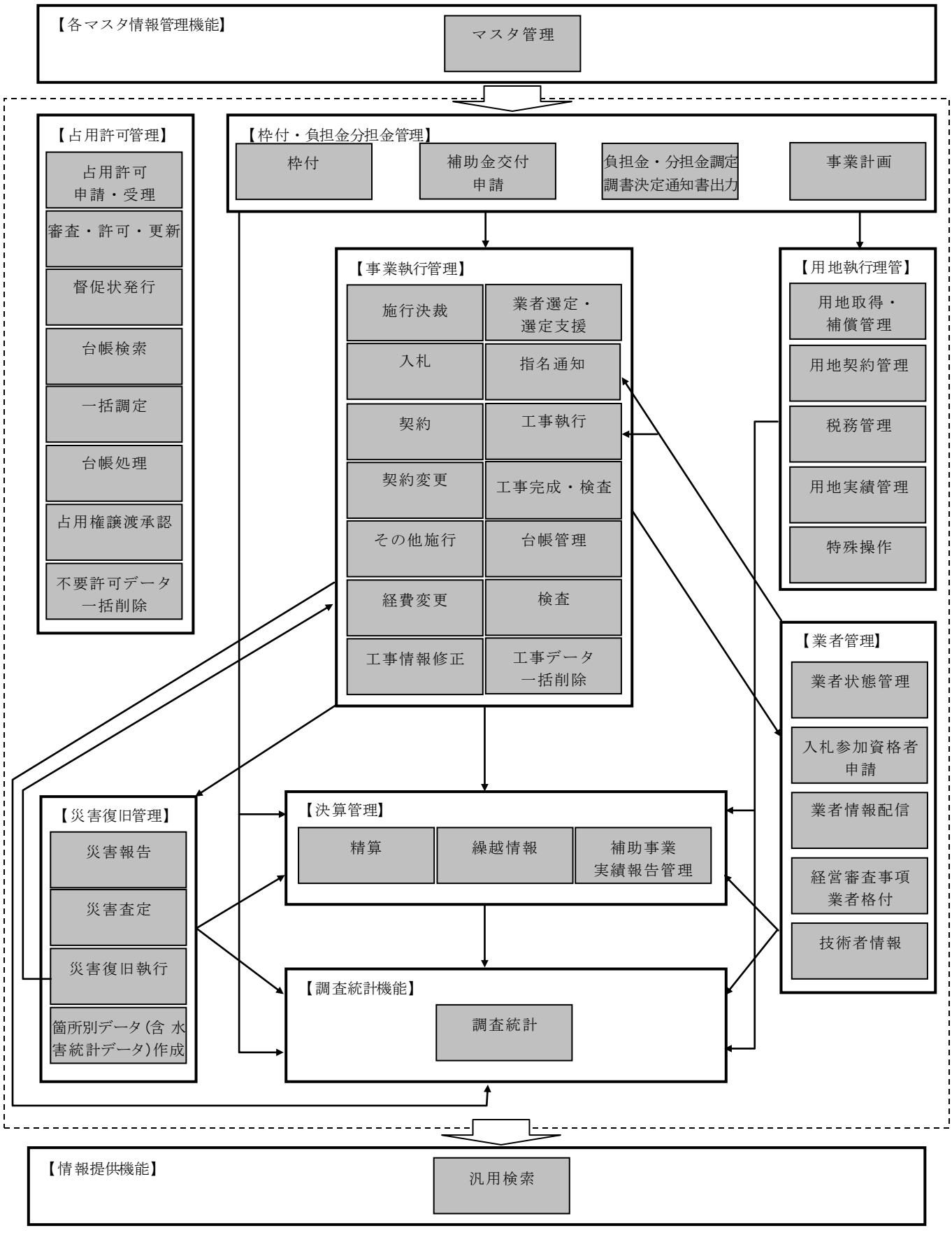
	機能名	機能概要
		契約、登記、税務、支払い等の情報を登録管理できる機能。 ● 用地取得・補償管理 用地の測量、調査の結果から用地取得の予定箇所を登録し、権利者、取得・補償情報を管理する。 ● 用地契約管理 用地交渉、用地契約（変更）締結（支出負担行為）伺い、履行確認等を管理する。 ● 税務管理 税務署への事業の説明及び税務上の特例等の協議に必要な情報を管理する。 ● 用地実績管理 用地の執行状況を集計管理し、台帳、進捗状況、用地補償実績報告書、事業別買収地面積の調査票等を出力する。 ● その他用地執行機能 事業種別コード変更、権利者情報修正、繰越・合併の経費の追加、変更契約、用地データ一括削除など、データの修正や各種チェックリスト、処理状況一覧、用地取得情報一覧等帳票を出力する。
4	決算管理機能	■ 公共事業の決算を行うために、精算、実績報告等を実施できる機能。 ● 精算 精算額を登録し、精算調書、実績報告書を出力する。 ● 繰越情報 繰越調書作成の為の情報を、CSV 形式等でファイル出力する。 ● 補助事業実績報告管理 完了実績報告書、年度終了実績報告書を出力する。
5	業者管理機能	■ 公共事業執行のため必要な業者情報(建設工事、測量コンサル、経常ＪＶ、特定ＪＶ、

	機能名	機能概要
		その他)を登録管理する機能。 ● 入札参加資格者申請 業者から提出された参加資格審査申請書をもとに業者の登録、格付を行い、結果を業者に通知する。 ● 経営審査事項・業者格付 業者格付を行い、結果を業者に通知する。 ● 技術者情報更新 業者（建設工事業者、測量コンサル業者）の技術者情報を更新する。 ● 業者状態管理 業者の状態区分を変更する。（事故、指名停止、倒産、許可切れ、営業停止等） ● 業者情報配信 業者情報（登録・変更情報）をマスタファイルに更新する。 財務会計システムに必要な情報を引き渡す。
6	占用許可管理機能	■ 道路、河川、海岸、港湾等の占用許可等について、それぞれの法令等に基づき、申請から許可までの業務及び執行状況等を登録管理する機能。 ● 占用許可申請・受理 新規占用者の登録、及び申請情報の審査登録を行う。 ● 審査、許可、更新 起案、決裁情報の登録を行い、財務への調定データ出力を行う。又、占用期間が満了する許可に対しては期間満了通知の発行を行う。 ● 督促状発行 占用料金未払いの占用者に対して督促状の発行を行う。 ● 台帳検索 指定条件により許可情報の検索を行い、内容表示を行う。 ● 一括調定 指定された条件に一致する許可の占用料金を、財務会計システムの調定データ用に一括出力を行う。

	機能名	機能概要
		● 台帳処理 占用許可データの修正、削除等のメンテナンスを行う。 ● 占用権譲渡承認 占用者情報（主に住所）の変更処理を行う。市町村合併時の住所変更に対応するため、情報の一括変更機能も有する。 ● 不要許可データ一括削除 占用期間満了後、更新許可が行なわれていないデータの一括削除を行う。
7	災害復旧管理機能	■ 災害被害報告～災害査定～成功認定までの一連の災害復旧事務等を管理する機能。 ● 災害報告 災害発生から国へ報告する被害報告資料作成までの情報を登録し、資料を作成する。 ● 災害査定 国庫負担申請から復命資料作成までの情報、主に目論見書情報を登録し、資料を作成する。 ● 災害復旧執行 交付申請から工事完了までを主に事業執行で管理し、災害台帳や成功認定資料を作成する。 ● 箇所別データ（含 水害統計データ）作成 国へ提出する箇所別データ・水害統計データ用情報を登録し、提出用媒体にその情報を保存する。
8	調査統計機能	■ 現行進行管理システムから登録された各情報を基に会計検査調書や監査調書、各種

	機能名	機能概要
		台帳等について、定型帳票形式で必要な帳票を必要に応じて月次、年次、随時にファイル出力可能で、自由に加工できる機能等。 ● 調査・統計資料 各種調査・統計資料を出力する。 ● 監査 予備監査の為の監査資料を出力する。 ● 会計検査 会計検査に関する帳票を出力する。
9	情報提供機能	■ 各業務で登録された情報について、調査統計機能(定型帳票形式)で提供しない情報等を、利用者の選択により CSV 形式等に出力できる機能、またその選択条件をカタログ(保存)し、再利用できる機能。 ● 汎用検索
１０	各マスタ情報管理機能	■ 各業務で使用する、マスタ情報を登録管理できる機能。 ● マスタ管理

8-1-2 機能関連図


【各マスタ情報管理機能】
マスタ管理
【占用許可管理】
占用許可
申請・受理
審査・許可・更新
督促状発行
台帳検索
一括調定
台帳処理
占用権譲渡承認
不要許可データ
一括削除
【枠付・負担金分担金管理】
枠付
補助金交付
申請
負担金・分担金調定
調書決定通知書出力
事業計画
【事業執行管理】
施行決裁
業者選定・
選定支援
入札
指名通知
契約
工事執行
契約変更
工事完成・検査
その他施行
台帳管理
経費変更
検査
工事情報修正
工事データ
一括削除
【用地執行理管】
用地取得・
補償管理
用地契約管理
税務管理
用地実績管理
特殊操作
【業者管理】
業者状態管理
入札参加資格者
申請
業者情報配信
経営審査事項
業者格付
技術者情報
【災害復旧管理】
災害報告
災害査定
災害復旧執行
箇所別データ(含 水害統計データ)作成
【決算管理】
精算
繰越情報
補助事業
実績報告管理
【調査統計機能】
調査統計
【情報提供機能】
汎用検索

8-2 システム構築の基本方針

現行進行管理システムの構築は次の方針に従いシステムを構築する。

① 環境に関する基本方針

- Web によるサービス提供

  Web ブラウザにより、全ての業務を操作可能とする。
- 一人一台ＰＣ化

② 運用に関する基本方針

- 運転時間の改善

  基本的に、24 時間、週 7 日運転とする。
- ヘルプ画面の整備

  作業方法がわからない場合には、理解しやすいヘルプを参照できるシステムの構築を図る。
- 災害復旧事務のシステム化

  災害復旧事務については、新規開発を行う。

③ システムに関する基本方針

- 柔軟性、拡張性を持ったシステム構築

  Java 等を適用することにより、規模や環境要因などによるサーバプラットフォームを限定しないこととする。また、業務機能の改修、機能拡張の影響範囲を最小限にし、修正、追加を可能とする。
- 出力帳票ソフトを EXCEL,WORD 等で出力

  出力帳票のソフトを EXCEL,WORD 等にすることにより、画面にて出力する内容が確認でき、出力部数も指定できる。また、各端末に保存することで、再利用が可能で、かつ仕様変更が安価ですばやく対応できることとする。
- 端末機操作の容易なシステム

  最新の技術動向を踏まえつつ、クライアント端末の操作性に十分配慮した利用しやすいシステムの構築を図る。
- メニューの整備

  メニュー画面から目的箇所に到達するまでの処理を少なくしたシステムの構築を図る。

- 旧事務にあったシステム構築

  旧システムの作り直しではなく、旧事務に合わせたシステム構築を図る。
- 他システムとの連携を強化したシステム構築

  電子入札システム、入札情報サービス、電子申請システム等さまざまな他システムとの連携を図る。また、連携ポイントが追加されたとしても、その改修にコストがかからないシステム構築を行うこととする。また、連携時においてエンドユーザに複雑な操作を要求しないこととする。
- 情報提供機能の作成

  各機能において登録した台帳情報をさまざまな検索条件で情報を取得できる機能を構築することとする。
- テストデータの登録機能

  各機能において、実データの登録だけではなく、テストデータとしての登録を実施できる仕様とする。
- ユーザへのお知らせメッセージ通知機能

  システム管理者からの連絡情報を手動で通知できる機能を有すること、および、日次処理のエラーメッセージを該当者に自動で通知できる機能を有することとする。

8-3 システム基盤

8-3-1 システム構築の前提条件

① 処理件数

- 年間事業件数（枠付：3,000、事業執行：7,000、用地執行：5,000、占用許可：5,000、災害復旧：1,000 を各年間平均想定件数とし、業者管理：10,000 を旧登録件数とする）のほぼすべてを本システムにて登録することを想定する。なおデータの保存期間は永久保存とする。

② 使用機器の環境

- 本システムは三重県 WAN 上で稼働を行い、庁内ネットワークならびに一般職員用のクライアント端末及びプリンタは本県の既存環境を利用する。本システムのサーバ機器は本契約内で調達する。
- クライアント端末は、他業務との共用であり、共用端末としての機能を損なうようなプログラムを端末側にインストールすることは認めない。また、接続予定のクライアント数は 1000 台とする。
- ソフトウェア（OS、DBMS を含む）のバージョンについては、サービスパックやセキュリティパッチ等を含め、開発およびシステムリリース後 5 年程度の運用に支障のないものとすること。

③ 設置場所

- 本システムのサーバは CWJ（サイバーウェイブジャパン三重県阿児町）に設置する。

④ 信頼性

- サーバ本体（AP サーバ・DB サーバ）

  ハードウェアとしてのサーバメンテナンス（部品交換等）でサーバの電源断を行う場合に、もう 1 台のサーバで業務が継続できるようクラスタ構成とする。クラスタ構成は、単に冗長構成の役割だけでなく負荷分散の役割も持つ。

- LAN インタフェース

  サーバ機器は 1 サーバの 1IP アドレスに 2 個の LAN インタフェースを設定するトランク接続を行う。これにより、片系の LAN インタフェース障害発生時にも、通信を維持できる。

- 負荷分散装置

  負荷分散装置を利用しサーバのクラスタ化を行うことによりネットワーク負荷の軽減を図ると共に、片系サーバの障害発生時にも通信を維持する。また、負荷分散装置を冗長構成とし、信頼性の向上を図る。

⑤ 運用条件

- 運用開始から移行データも含め永久保存するデータの増量を考慮したシステ

ム構成を前提とすること。

- システム構成内に評価環境を用意し、運用開始以降におけるプログラム改修や帳票様式変更の作業用として利用し、実行環境へリリースする前に各種評価テストが行えること。
- 機器設置先（CWJ（サイバーウェイブジャパン））における大量の帳票出力は行わない。
- 本システムは外字の使用は行わない。外字を入力できないように防御する仕組みを構築すること。なお、外字の定義については、設計段階にて確定する。

8-3-2 処理方式

① 基本的な考え方

本システムは三重県 WAN 上での稼働を予定しているため、他の業務システムとネットワークを共用することとなる。そのため、システムの起動および展開時等に実行ファイルをネットワーク経由でダウンロードする「クライアント側アプリケーション」による処理方式は、地域機関の端末からのレスポンスが悪化することが懸念される。

よって、本システムはアプリケーションサーバ（AP サーバ）と連携してサーバ側でアプリケーションを実行し、クライアント端末の Web ブラウザには処理結果のみを送信する「サーバ側アプリケーション」による処理方式の採用を想定する。

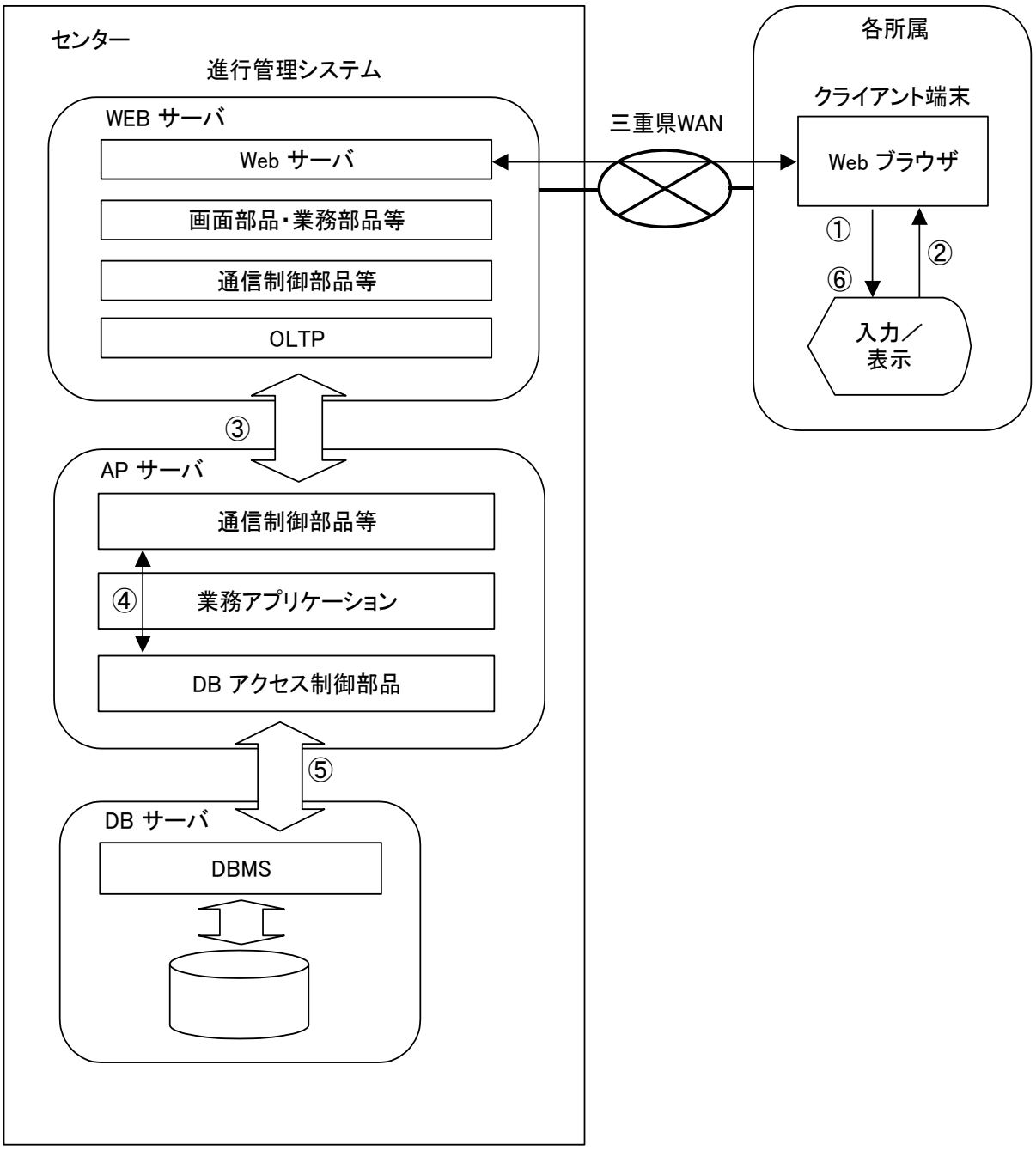
大規模システムの開発においては、開発手法等の標準化を行い、採用する処理方式を共通化することにより、設計・開発工程の効率化や短期間で高品質のシステム開発が可能になると想定している。また、このようにして開発することで、保守性の高いシステムとなることも期待される。

以下に、本システムで想定される処理パターン（例）を挙げる。ただし、本資料に挙げたパターンは全てを網羅しているわけではないため、各業務要件より必要となるパターンを全て抽出し、パターン毎に利用するプロダクト、通信プロトコル、処理手順等について考慮すること。

- 想定される処理パターン（例）

(1) オンライン更新処理
(2) オンライン参照処理
(3) オンライン帳票出力処理
(4) オンラインファイル出力処理
(5) バッチ処理
(6) 他システムファイル連携処理

○ オンライン更新処理（説明例）



① HTML ファイルをWeb サーバからダウンロードする。
② Web サーバに処理要求を送信。
③ AP サーバに業務処理要求を送信し、結果を受信する。
④ 対応する業務アプリケーションを起動し、結果を取得する。
⑤ 業務アプリケーションがDB サーバにアクセスし、処理を行う。
⑥ 処理結果をHTML ファイルとして表示する。

8-3-3 設置要件

本契約内で三重県が調達するハードウェアのうち、クライアント端末及びプリンタを除く全ての機器については、CWJ（サイバーウェイブジャパン）内のサーバ設置場所に原則として所定のラックに搭載して収納することを想定している。設置要件の詳細は、CWJ のホームページを参照するなど、CWJ に確認すること。また、運用開始から移行データも含め永久保存するデータの増量を考慮し、拡張性を確保した上で最小のラック構成とすること。

【CWJ のサーバ設置要件（参考）】

- ラックサイズ：H:2000,W:700,D：500(41U)天板ファン×３台付き
- 電源：2E コンセント（引掛型）2kVA×１回線
- 通信線：100BASE TX ネットワークケーブル１回線
- サーバ設置場所の空調能力：916kcal/h・㎡（ 常時）550kcal/h・㎡（非常時）

8-3-4 性能要件

下記の条件を満たすことを前提として最適と考えるものを提案すること。ただし、コスト的に過剰であってはならない。

① 前提条件

○ 業務処理件数

- 平均トランザクション件数　約 1.5 件／秒
- ピーク時トランザクション件数　約 6.5 件／秒
- 同時アクセス数　最大 1000 台程度

○ ネットワーク

- 総合（本）庁舎と CWJ 間　1Gbps
- 総合（本）庁舎間及び総合（本）庁舎内幹線　1Gbps
- 総合（本）庁舎内支線　100Mbps
- 単独庁舎－総合庁舎間　1.5～8Mbps

（数箇所の地域機関において ISDN64Kbps の接続が残る）

○ クライアント端末

クライアント端末に現在搭載しているアプリケーションは以下のとおりである。ただし、今後は、上位バージョンに移行する可能性が高いため、OS、ブラウザ等については以下のバージョンに特定せず、上位バージョンへの対応が可能であること。なお、以下のソフトウェアのバージョンが本県のクライアント端末すべてに登載されなくなり、一般的にも使われなくなった場合には、対応の必要は無い。

- OS：Windows98 Second Edition ～ Windows XP
- OA ソフト：Office97（Word、Outlook のみ 98） ～ Office2000
- ブラウザ：IE6.0 Sp1
- ワープロソフト：一太郎 Ver8,9
- ウィルスチェックソフト：ウイルスバスターコーポレートエディション
- パソコンリモートコントロールソフト：pcAnywhere 10.0

② オンライン処理性能

通常、操作者がストレスを感じない応答時間は 3 秒程度と考える。業務処理負荷の高い時間帯を考慮し、応答(オンラインによる DB 参照及び更新)時間は、最長で 5 秒以内となるよう設計・開発すること。ただし、ネットワーク接続状況や業務要件等の制約上、この制限を越えることを本県が認めた場合はこの限りではない。

③ プリント処理性能

オンライン帳票印刷処理において画面上で要求を出してからダウンロードが開始されるまでの時間は平均 5 秒程度を目標とする。ただし、ネットワーク接続状況や業務要件（複数帳票の出力を行う場合）等の制約上、この制限を越えることを本県が認めた場合はこの限りではない。

④ 日次処理性能

- 日次処理は日次バッチ、差分バックアップとし、2 時間程度で終了すること。
- 大量データの処理中に障害が発生した場合にはリスタートは極力避けること。よって、適度なリランポイントを設ける等、再処理時間の短縮化を図ること。

⑤ 週次／月次処理性能

週次／月次処理で実行するバッチ、バックアップ処理は業務に影響のない時間で完了（6 時間程度を想定）し、なおかつ過剰なシステム構成を必要としないこと。

8-4 セキュリティ方針

1-5-1 セキュリティ要件概要

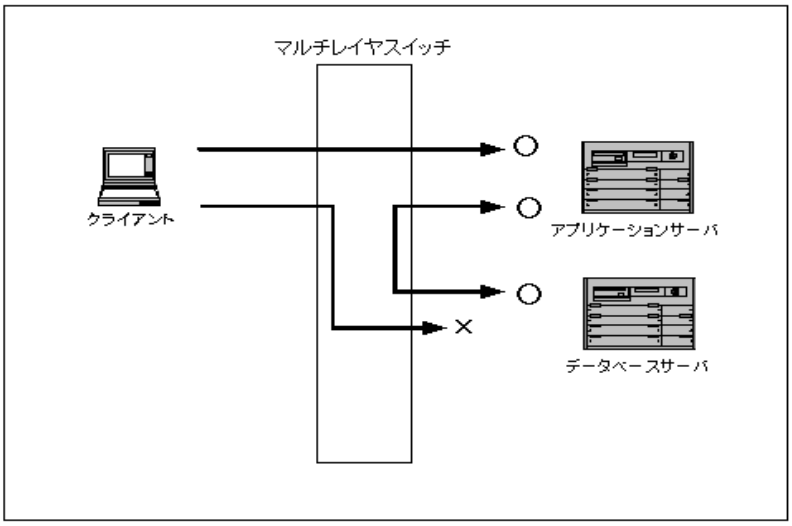
以下のような要件を満たしセキュリティに関する実装方式の提案を求める。

① データ保護

本システムは、以下のセキュリティ対策を実施する。

- アプリケーションサーバ～データベースサーバ間

進行管理セグメント内に閉じた通信であるため、暗号化は行なわない。マルチレイヤスイッチ内のネットワークフィルタ設定によって通信制御を行ない、情報を進行管理セグメント外に漏洩させない。



② 不正アクセス防止

- 本システムで認証されたユーザ以外の不正ユーザによる本システムへのアクセスを禁止する対策を施すこと。
- 本システムで認証許可されたユーザに対し、本システムの各業務アプリケーションで業務権限の制限機能を構築すること。その際、業務権限のレベルを設定するとともに、そのレベルに応じて当該業務が行えるか否かの設定を可能とすること。
- 業務権限については変更可能なものとし、変更のための仕組み等を用意すること。
- システムメンテナンス時の不正アクセス防止対策を施すこと。
- システム管理者用の機能として固定 IP アドレス機器からのデータベース参照ができること。

③ 監査証跡の取得

本システムにおいては、DBへの不正アクセス検知を目的として、監査ログの収集・一元管理・一定期間の保存を行う。現段階で想定している監査系機能は以下のとおりである。

- システム利用監査証跡（オンライン更新時／データ参照時）
- 出力監査証跡（定型印刷時／データ出力時）
- 取得ログの検索・照会機能
- 取得ログの統計分析機能（バッチ処理を想定）

④ ネットワーク不正侵入の防止と検知

- 庁外から本システムで使用する通信プロトコル及び通信ポート以外での接続データ通信を不可能とし、不正な接続及びデータ通信を検知する仕組みを構築すること。

⑤ Web改ざんの防止と検知

万が一の不正侵入に備え、本システムのWeb処理を行う各サーバには、以下の機能を有するソフトウェアを搭載すること。

- Webページを構成するファイルが改ざんされていないかどうかをチェックすることが可能であること。
- 改ざん時には、代替ページの送信、又はバックアップファイルによる改ざんファイルの置き換えが可能であること。
- 改ざん時には、改ざんがあったことをシステム管理者に通知することが可能であること。
- バックアップファイルや改ざん検出ツール本体を保護する仕組みを構築すること。

⑥ ウィルス対策

万が一のウィルス侵入に備え、本システムの各サーバ機器については、以下のウィルス対策を施すこと。

- Windows系のOSを採用した場合、ウィルス対策ソフトウェアは、トレンドマイクロ社ウィルスバスターServerProtectとすること。ただし、本システムのハードウエアの導入時に、異なるウィルス対策ソフトウエアが本県の標準となっていた場合は、そのソフトウエアとすること。
- 県のウィルスゲートウェイに接続し、最新のエンジン及びパターンファイルの自動更新が可能であること。
- ウィルス感染・検疫・駆除の一元監視機能を有すること。
- 各機器でウィルスを検知した際には、システム管理者に対する通報とユーザに対する通知が可能であること。

8-5 システム運用・保守方針

システム運用・保守に関する内容は、次の通りとする。

8-5-1 システム運用時間

① 運用日および運用時間

システムの運用日および運用時間は次のとおりとする。

- 運 用 日：週 7 日
- 運用時間：２４時間運転

ただし、バッチ処理およびバックアップ処理でシステムを停止することを可能とするが、極力、運用を停止しない方針とする。

② システム稼動の停止

次の場合は、運用時間帯であってもシステムの稼動を停止することを可能とする。

- 停電作業

  サーバ設置場所における停電作業等がある場合。

- ハード関連保守

  ハードウェアの定期点検がある場合。

- 0S、ソフト等のパッチ適用

  パッチ適用によりシステム再起動を必要とする場合。

8-5-2 運用体制

① 維持管理のための運用体制

- 監視時間

  平日 8:30～17:00 とする。

  ただし、定時間外に障害が発生した場合は、障害連絡網を完備されていることとする。

- 監視要員および内容

  システムを安定的に稼動するための体制を必要とする。

8-5-3 保守

本システムを安定的に稼働するため HW･SW の保守を行うこととする。

なお、LAN 環境およびクライアントは、本システム保守の対象外とする。

また、次に示す外部データベースの契約費用は三重県が別途調達するが、本システムの運用対象とする。

- 発注者支援データベース（CE 財団）
- CORINS/TECRIS（JACIC）

8-5-4 正常運用業務

① サーバ起動／終了

サーバ起動／終了については、自動化ソフトウェアを導入し、運用を省力化すること。

② 名前解決

本システムの各機器の名前解決を行うために、本県の既存 DNS(Domain Name service)サーバを利用すること。

③ ジョブ管理

バッチ処理やバックアップの起動停止等、システムの運用については、事前にスケジュール登録を行い、基本的に自動で実行されること。

④ 稼動監視

クライアント端末及びプリンタ以外の機器群の監視を運用監視システム上で一元的に行うこと。

⑤ 稼動実績管理

システム障害が発生する前に、障害を予想し、対策できることを目的として、適切な稼動実績を収集すること。

⑥ セキュリティ管理

- セキュリティ管理としては、「1-5 セキュリティ方針」で記述する要件を満たすこと。
- OS、AP サーバ、DB サーバ、運用管理サーバ等において、セキュリティホールが明らかになった場合は、適宜パッチ適用やバージョンアップ等の対応を行えること。

⑦ バックアップ運用

- DB、ファイル、ログ等については日々の運用として、自動的にバックアップを取得すること。
- 業務データのバックアップは、業務アプリケーションの不具合時等に備えて、複数世代の管理を行うこと。

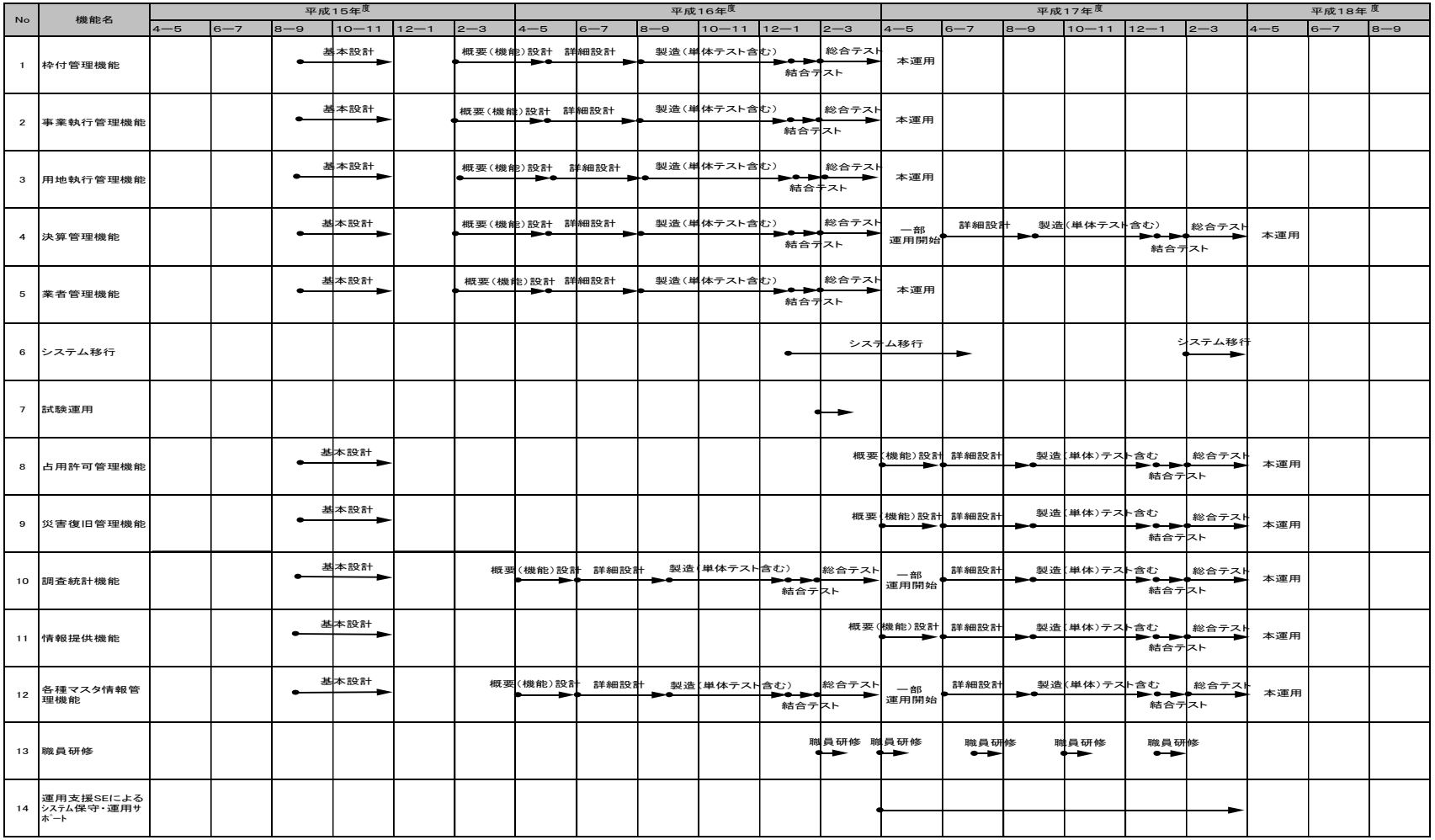
- OS 等については、ハードウェア障害時の復旧に備えるため、不定期ではあるが設定変更の都度、バックアップを取得すること。
- 作業性の向上のためバックアップの操作場所やデータの吸い上げ場所については、一元化すること。
- バックアップ処理については、オンライン業務に影響のない時間で完了すること。

8-5-5 障害時の運用

障害が発生した場合、その旨を直ちに運用監視端末、公共事業情報化 PG、および運用支援 SE へ自動で通知すること。また、運用監視端末に適宜情報を表示し、対応行動の実施を支援すること。

ただし、今回の提案機器を庁外からリモート監視・リモート保守するような機器構成提案は不可とする。この条件のもとに、障害復旧時間の短縮化を図ること。

8-6 構築スケジュール（案）



9 要件定義仕様書

各機能単位に現状事務の把握を行い、他システムとの連動、BPR を踏まえたうえで新事務フローとシステムで行う業務を検討した。その結果を、事務フロー、システム機能一覧として明示する。

事務フローには、システム化する業務およびシステム化しない業務を流れ図で明示する。

システム機能一覧には、事務フロー中において明示したシステム化対象業務の業務概要、および関連する他システムを明示する。

各機能は次のとおりとする。

１．枠付管理機能
２．事業執行管理機能
３．用地執行管理機能
４．決算管理機能
５．業者管理機能
６．占用許可管理機能
７．災害復旧管理機能
８．調査統計機能
９．情報提供機能
１０．各マスタ情報管理機能

事務フロー凡例

システム対象外の事務

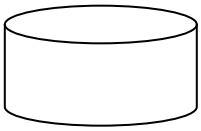
システムによる事務

他で定義済みの事務

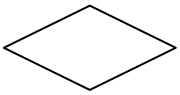
システム化対象の帳票類

システム化対象外の帳票類

決裁

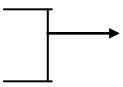


データ源泉



条件分岐

データの流れ



集約している場合の書き方

9-1 枠付管理

本システムを作成するにあたり次工程にて継続検討が必要な項目および本システムとして実現したい項目を留意事項として次に示す。

① 継続課題

なし。

② 留意事項

- 枠付する科目体系、種別、年度管理（複数年継続事業）等については三重県の管理体系に合わせ、特に複数年事業管理においては、そのシステム上の管理のために、ユーザーの事務処理に過度な制約が加えられることの無いよう構築時に留意すること。
- 枠付の単位については、総務局、環境部、農林水産商工部、県土整備部の部等や、補助事業、県単独事業等の区分により枠付する科目階層等の単位が異なるので留意すること。

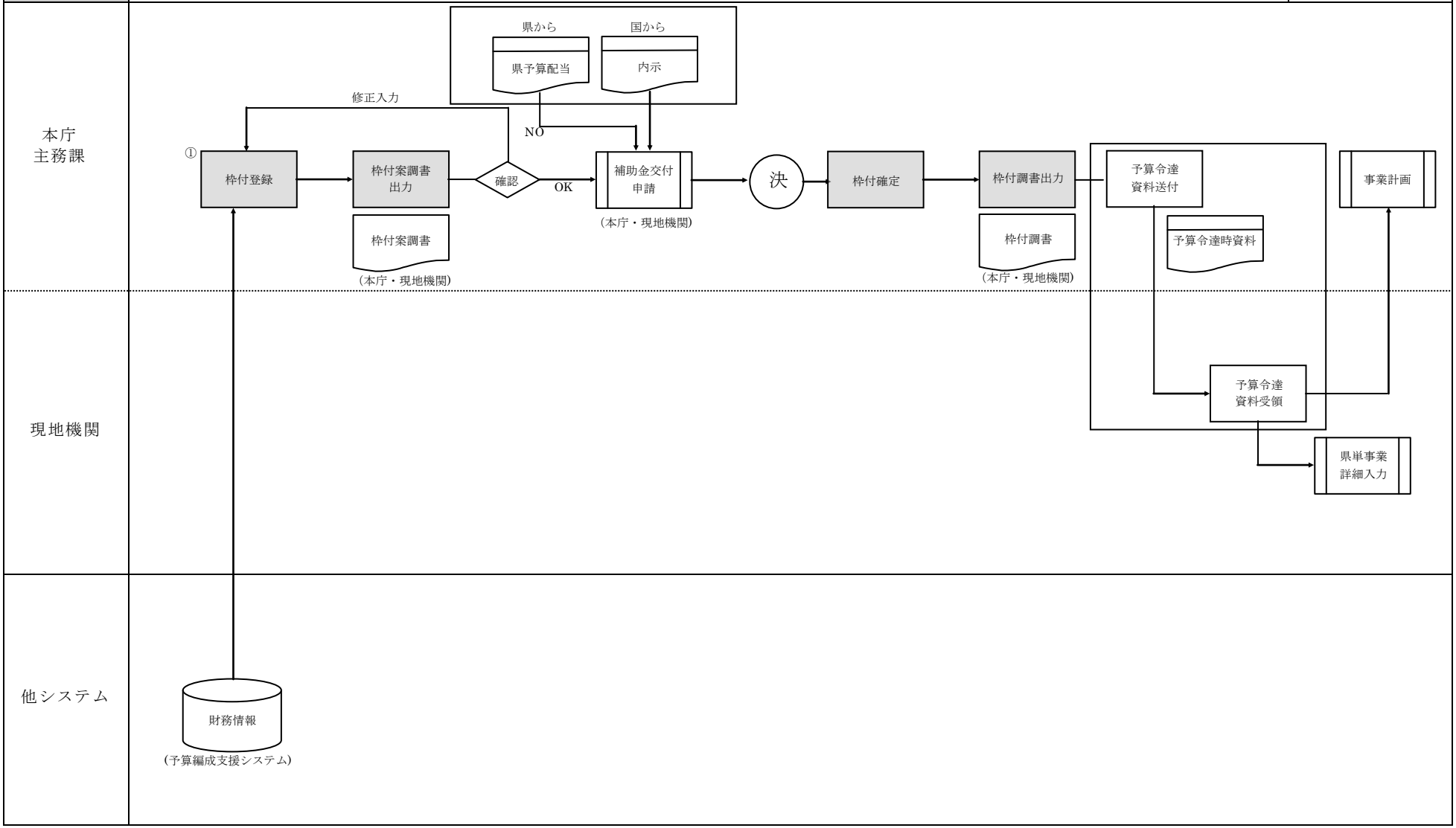
9-1-1 システム機能要件（枠付管理機能）

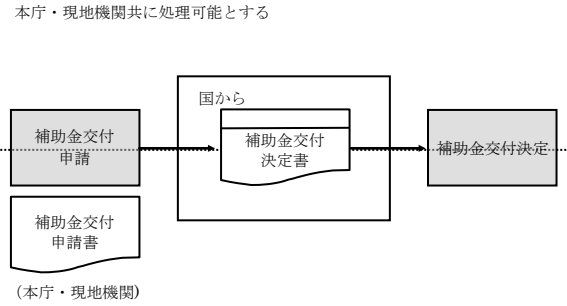
番号	事務処理	システム業務	業務概要	連携他システム
1	枠付	枠付登録	■事業種別、執行課所、年度、路河川等を連結し枠付データとして登録する。 ・他機能で処理を行っていない枠付データは削除も可能とする。 ・枠付データは枠付ごとに履歴を管理する。 ・各種区分を管理する。	
		枠付調書出力	■登録された枠付情報を基に枠付調書、枠付案調書を出力する。 ・確定したデータまたは登録したデータを出力可能とする。	
		枠付確定	■枠付登録されたデータを確定する。 ・確定により他機能で枠付が執行可能とする。	
2	補助金交付申請	補助金交付申請	■登録された枠付を国への申請単位に集約する。 ■集約した枠付より補助金交付申請書を出力する。 ・交付申請日の登録を行う。 ・経費配分表作成用の枠付データをCSV形式等で出力する。	
		補助金交付決定	■補助金交付申請情報を登録する。 ・補助金交付決定情報（交付決定日・文書番号等）を登録する。	
3	事業計画	事業計画入力	■事業目単位に集約した枠付の金額を参照して、月単位の計画金額を登録する。	

番号	事務処理	システム業務	業務概要	連携他システム
4	負担金･分担金決定通知書･調定調書出力	市町村改良区別金額登録	■登録されている枠付データをもとに負担金・分担金を各市町村・改良区単位で登録する。 ・枠付単位で登録されている負担金・分担金を各市町村・改良区単位に配分する。 ・前期(9月)時の各市町村・改良区単位の納入金割合金額を入力する。	
		負担金・分担金調定調書出力	■登録されている枠付データをもとに県営事業負担金･分担金調定調書を出力する。 ・前期(9月)出力時は枠付で登録した納入金割合金額を今回納入金として調定調書を作成する。 ・後期(3月)出力時は枠付で登録した負担金・分担金金額から納入金割合金額を差し引いた額を今回納入金額として調定調書を作成する。	
		分担金決定通知書出力	■枠付・割合を元に県営事業等分担金決定通知書を出力する。 ・前期(9月)出力時は枠付で登録した納入金割合金額を今回納入金として決定通知書を作成する。 ・後期(3月)出力時は枠付で登録した負担金・分担金金額から納入金割合金額を差し引いた額を今回納入金額として決定通知書を作成する。 ・調定データを財務会計システムへ出力する。（一括調定を使用）	財務会計･予算編成支援システム

9-1-2 事務フロー(枠付管理機能)

事務処理名	枠付	1／1

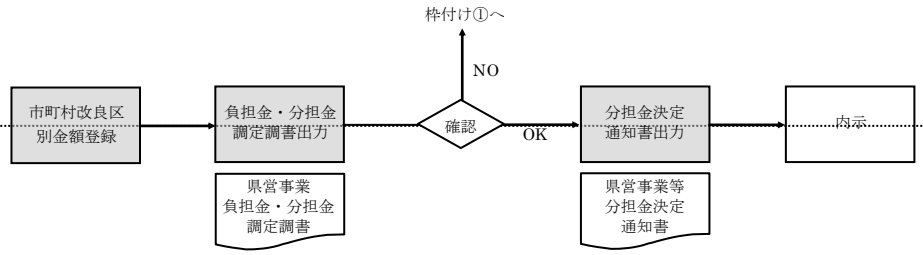


事務処理名	補助金交付申請	1／1
本庁 主務課	 本庁・現地機関共に処理可能とする 国から 補助金交付 申請 補助金交付 決定書 補助金交付決定 補助金交付 申請書 （本庁・現地機関）	
現地機関		
他システム		

事務処理名	事業計画	1／1
本庁 主務課	事業計画入力	
現地機関		
他システム		

事務処理名	負担金・分担金決定通知書・調定調書出力	1／1

本庁
主務課



現地機関

他システム

9-2 事業執行管理

本システムを作成するにあたり次工程にて継続検討が必要な項目および本システムとして実現したい項目を留意事項として次に示す。

① 継続課題

- 工事情報修正事務の修正対象項目および処理実施対象期間の検討
- 工事データ一括削除事務の削除対象項目および処理実施対象期間の検討

② 留意事項

- 事業執行管理においては、各業務のフェーズ遷移が多いため、各業務フェーズの進行段階での操作対象案件を特定する操作性について特に考慮すること。
- 工事検査において、評点算出は、別システム化とし、連携項目として工事名等の情報出力のインターフェースを備えることとする。また、評点にかかる様式は三重県の定める様式（※）に準じ作成するものとする。
  ※ 成績採点表のチェック結果を成績調書の点数に反映（マクロ、VBA 等で）するエクセルシートを想定している
- 枠付管理機能、決算管理機能非連携のデータを登録できること。（本庁営繕工事対応）

9-2-1 システム機能要件（事業執行機能）

番号	事務処理	システム業務	業務概要	連携他システム
1	施行決裁	施行伺	■設計積算システムにて作成された設計書の内容と予算枠付を連結し、工事情報として登録する。 ・設計積算システムで作成した設計書および実施内容を取込可能とする。 ・入札情報サービスにて公開を行う数量設計書および特記仕様書等を取込可能とする。 ■他の施行伺の情報を参照および引用可能とする。 ■災害目論見書を取込可能とする。	設計積算システム Mie Click Maps
2	業者選定・選定支援	業者選定	■各種条件により業者情報を一覧で表示可能とする。 ■ＣＳＶ等への出力を可能とする。 ■一業者を選択して詳細情報を確認でき、情報資料を出力可能とする。 ・指名実績 ・施行実績 ・業者情報	
		指名内申	■指名内申を行う案件情報および指名内申業者を登録する。	
		指名審査調書	■指名審査調書の出力を行う。	
		指名決定	■指名内申業者に対して指名審査会の結果を登録する。 ・指名業者毎に電子入札業者であるか紙入札業者であるかを登録する。	
3	指名通知	入札案件登録	■入札案件の情報を登録する。 ・入札指名通知書を出力可能とする。 ・公告掲示文の内容を登録する。	

番号	事務処理	システム業務	業務概要	連携他システム
		入札案件転送	■入札案件登録にて登録された案件情報を電子入札システムへ転送する。 （電子入札の場合のみ） ■施行伺にて取り込まれた案件情報、数量設計書および特記仕様書等を入札情報サービスへ転送する。	電子入札システム 入札情報サービス
		入札業者登録	■電子入札システムまたは紙申請にて申請受付した業者情報を工事進行管理システムに登録する。 ■コリンズと連携し、技術者情報を随時参照（重複確認）可能とする。	電子入札システム CORINS
		入札関連帳票出力	■入札関連の帳票を出力する。	
4	入札	入札結果	■電子入札または紙入札にて実施された入札情報を入札結果として工事進行管理システムに登録する。 ■入札結果情報を入札情報サービスへ転送する。 （紙入札の場合のみ）	電子入札システム 入札情報サービス
5	契約	契約事務	■契約締結情報の登録を行う。 ・初年度の契約額にて支出負担行為を登録する。 ■工事に対して監督員の登録を行う。 ・監督員は複数人登録可能とする。 ・監督員関連の帳票を出力可能とする。 ■初年度の支出負担行為情報を財務会計システムへ転送する。 ■登録された契約情報を入札情報サービスへ転送する。 ■設計積算システムに契約情報を転送する。	財務会計システム 入札情報サービス 設計積算システム
6	工事執行	支出負担行為連携	■次の支出負担行為情報の登録を行う。 ・債務工事の２年目以降についても登録可能とする。 ・繰越に関連する支出負担行為の登録を可能とする。 ・その他施行の支出負担行為を登録可能とする。 ■支出負担行為情報を財務会計システムへデータを転送する。	財務会計システム

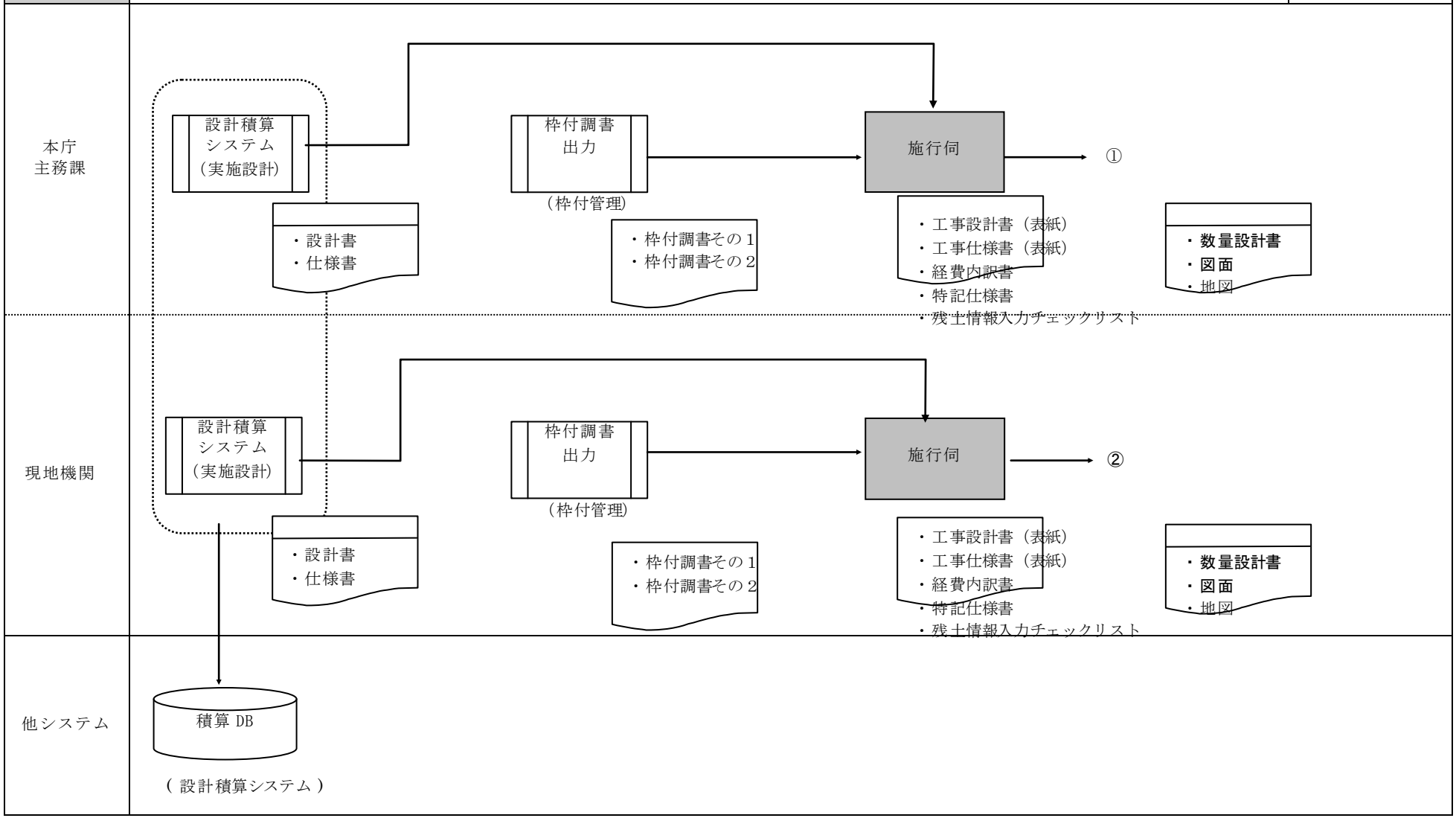
番号	事務処理	システム業務	業務概要	連携他システム
		着工事務	■着工情報の登録を行う。 ・技術者情報を登録可能とする。 ■コリンズと連携し、技術者情報を参照（重複確認）および登録可能とする。	CORINS
		工事進捗入力	■工事の進捗率を入力する。 ・月次単位に現場の進捗状況を入力する。	
		変更施行伺	■設計積算システムにて作成された変更設計書の内容をもとに 変更施行情報を登録する。	設計積算システム
		一時中止	■一時中止情報の登録を行う。 ・出来高および理由の入力を可能とする。 ・中止期間の変更を可能とする。	
		再開	■一時中止に伴い再開情報の登録を行う。 ・理由の入力を可能とする。	
		監督員変更	■工事に対して登録されている監督員の変更を行う。	
7	契約変更	変更契約協議	■工事変更に伴い変更契約情報を登録する。 ・倒産、契約解除の登録を可能とする。 ■設計積算システムに変更契約情報を転送する。	設計積算システム
		工期延長（短縮）	■工事変更および一時中止・再開以外の工期の延長（短縮）情報を登録する。	

番号	事務処理	システム業務	業務概要	連携他システム
8	その他施行	その他施行	■工事請負および測量・建設コンサルタント等への委託以外の工事費の執行状況を登録する。 ・複数費目、複数枠付の登録を可能とする。 ・過去のデータより引用登録を可能とする。 ・変更情報を修正にて登録可能とする。 ・完了情報を登録可能とする。	
9	台帳管理	支払チェックリスト出力	■支払チェックリストの出力を行う。	
		工事施行支払	■財務会計システム未連携データおよび財務による更正等の変更データの支払情報を登録する。	
		その他施行支払	■その他施行の支払情報を登録する。	
		工事整理簿出力	■工事整理簿の出力を行う。	
		事業台帳出力	■事業台帳の出力を行う。	
10	経費変更	経費内訳変更	■経費内訳の変更を行う。 ・工事雑費の修正を可能とする。 ・事業種別コードの修正を可能とする。 ■枠付管理機能にて作成された繰越枠付を工事に連結し、繰越額の登録を行う。 ・未契約繰越の登録を可能とする。	
11	検査	検査要求	■検査要求を登録する。 ・複数検査員に対応。	
		検査情報登録	■検査要求を受けて検査決定情報の登録を行う。	

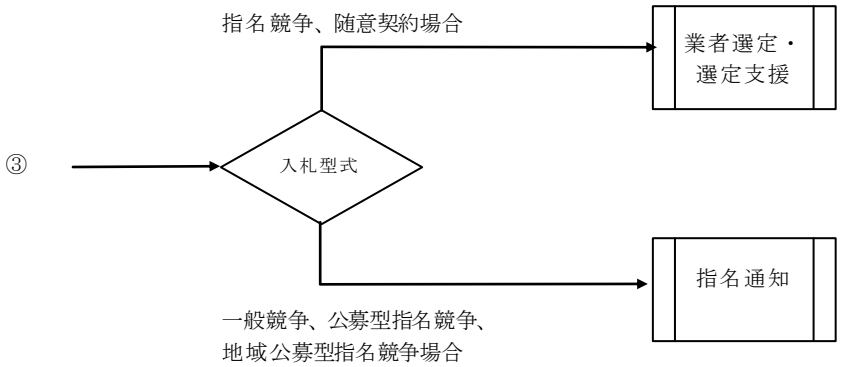
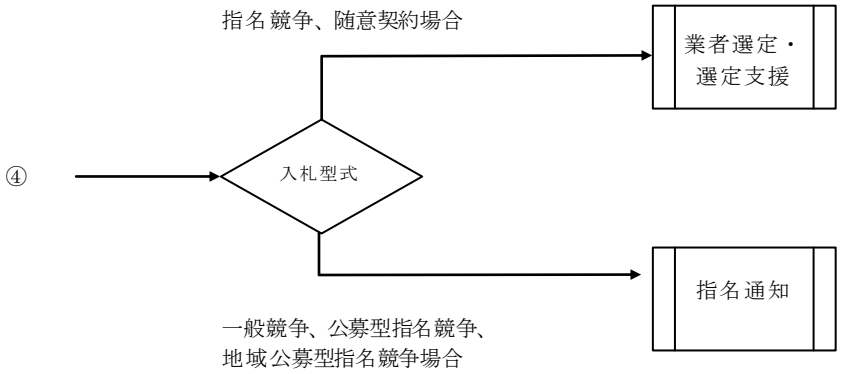
番号	事務処理	システム業務	業務概要	連携他システム
		検査結果	■検査の結果を登録する。 ・完成検査を入力することで工事完了の状態とする。 ・総合評点の入力を可能とする。 （完成検査の場合のみ）	
12	工事情報修正	工事情報修正	■通常処理手順において修正不可能となった工事の情報を修正する。	
13	工事データ 一括削除	工事データ一括削除	■工事に関する情報を一括削除し、工事を特定の状態に戻す。	

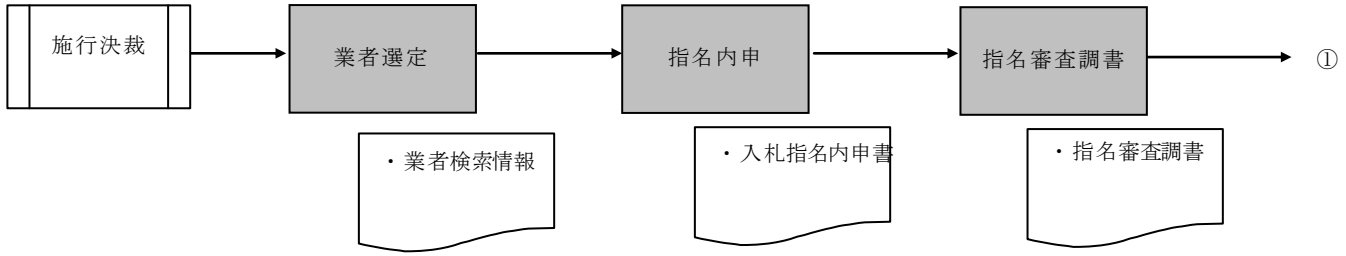
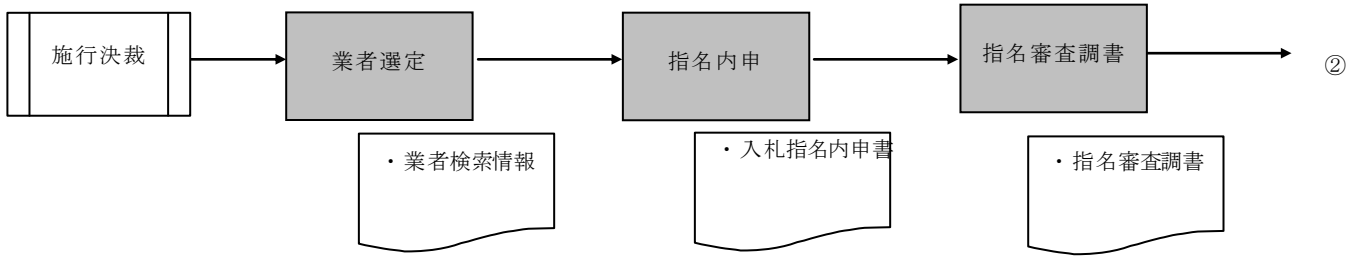
9-2-2 事務フロー（事業執行管理機能）

事務処理名	施行決裁	１／３

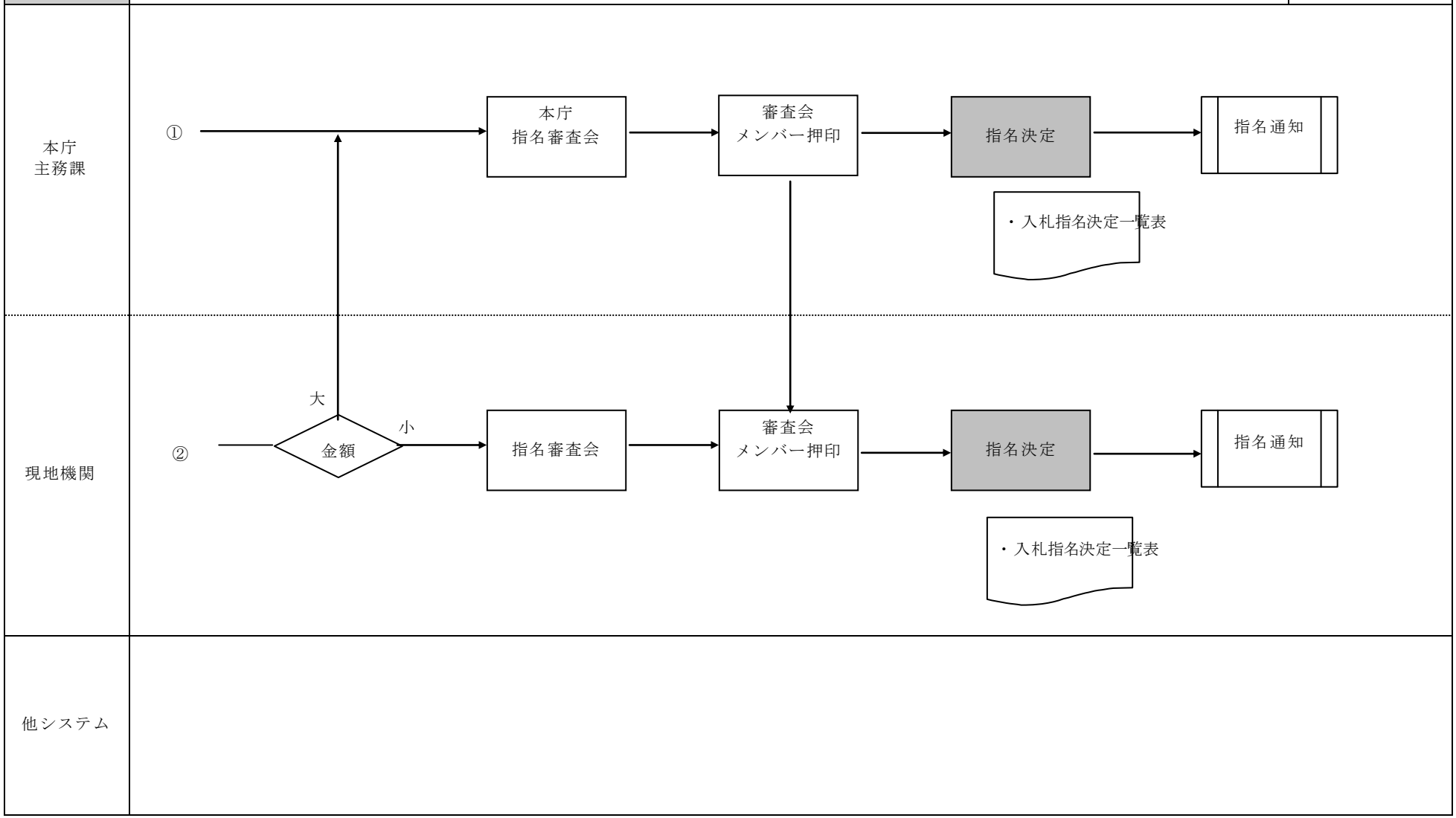


事務処理名	施行決裁	2／3
本庁 主務課	① → 決 → 決裁文書／設計書保管 → ③	
現地機関	② → 決 → 決裁文書／設計書保管 → 執行区分 本庁執行の場合 → 設計書上申 事務所執行の場合 → ④	
他システム		

事務処理名	施行決裁	3／3
本庁 主務課		
現地機関		
他システム		

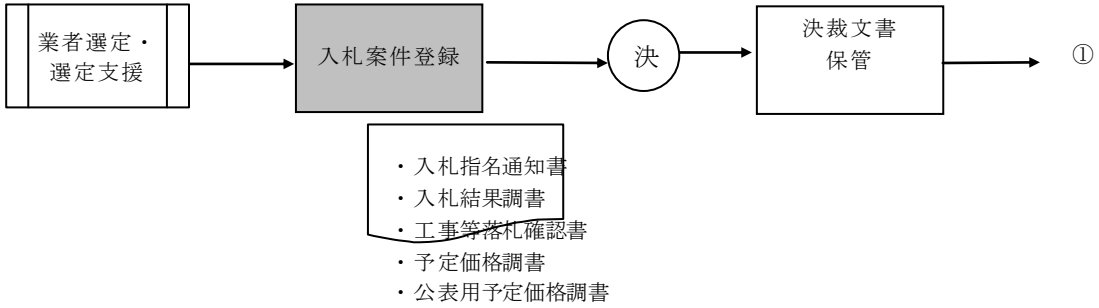
事務処理名	業者選定・選定支援	1／2
本庁 主務課		
現地機関		
他システム		

事務処理名	業者選定・選定支援	2／2

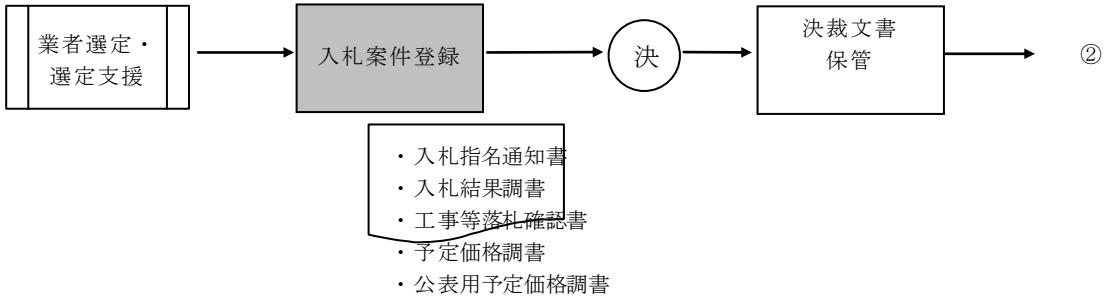


事務処理名	指名通知（電子入札）（指名競争、随意契約）	１／２

本庁
主務課

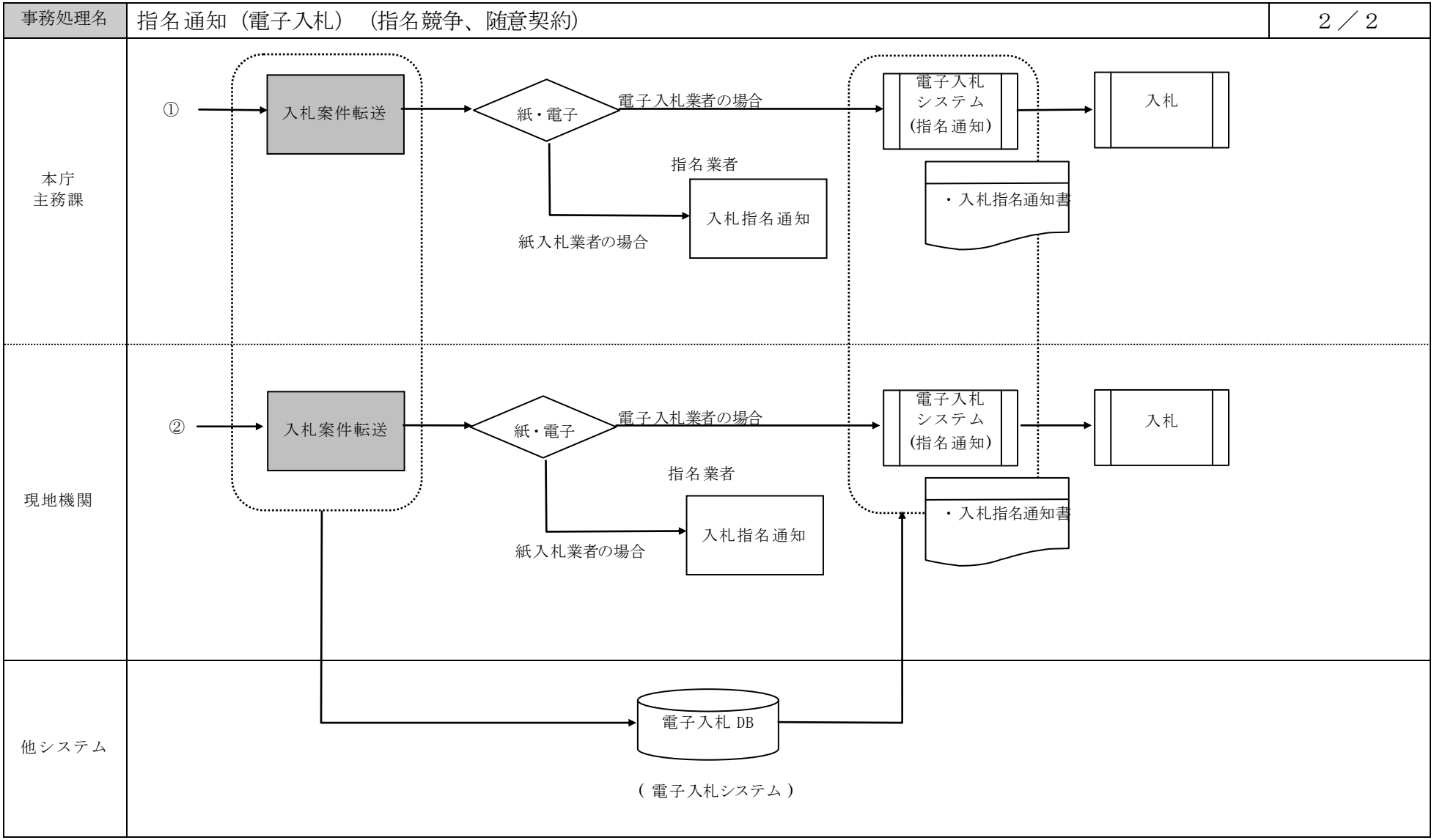


現地機関

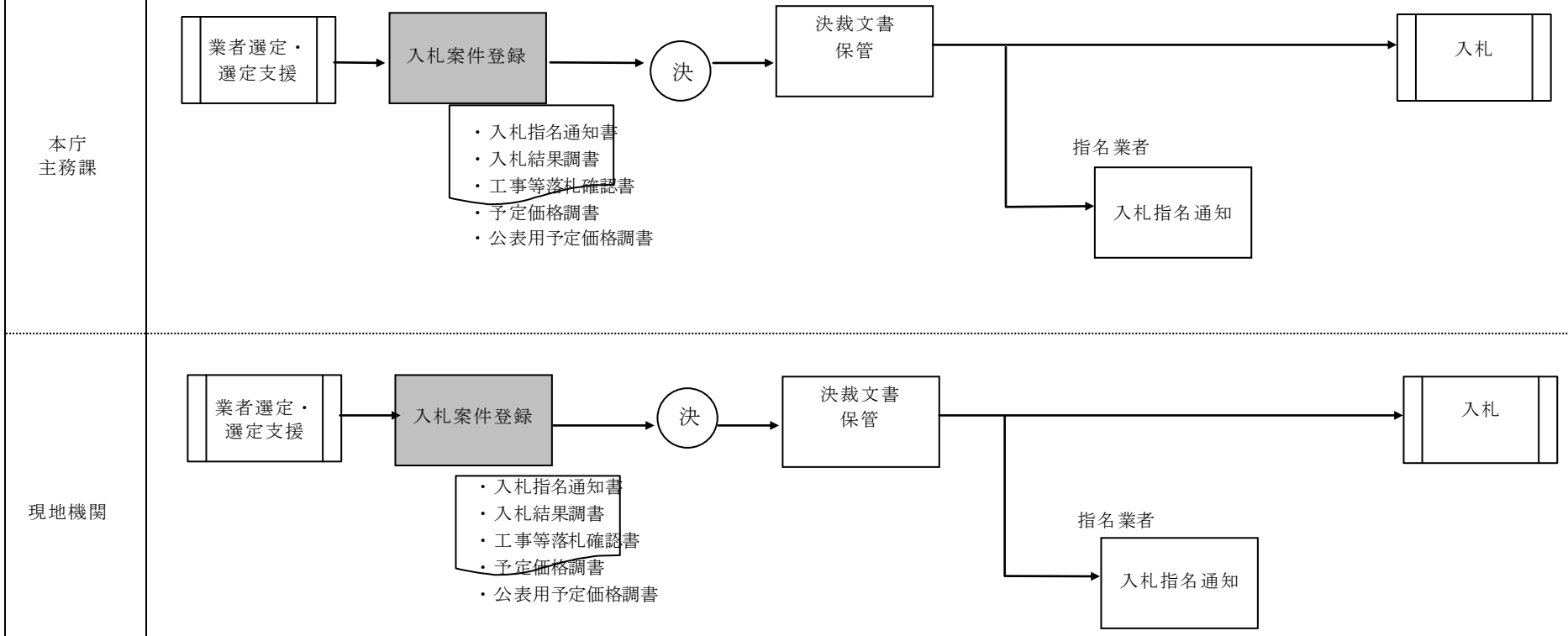


他システム

事務処理名	指名通知（電子入札）（指名競争、随意契約）	２／２

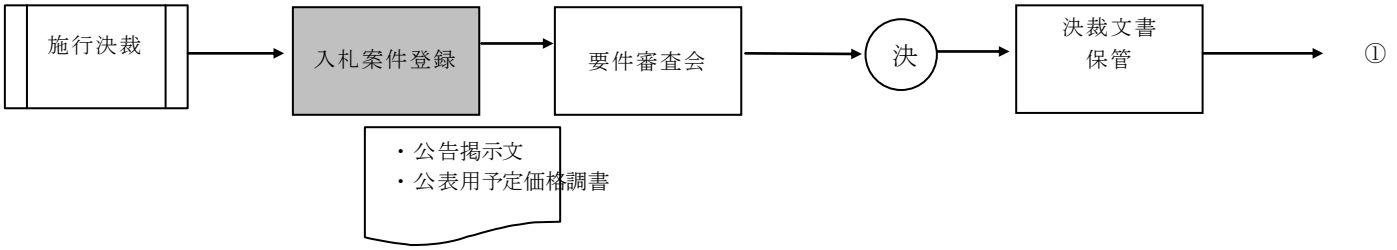


事務処理名	指名通知（紙入札）（指名競争、随意契約）	１／１

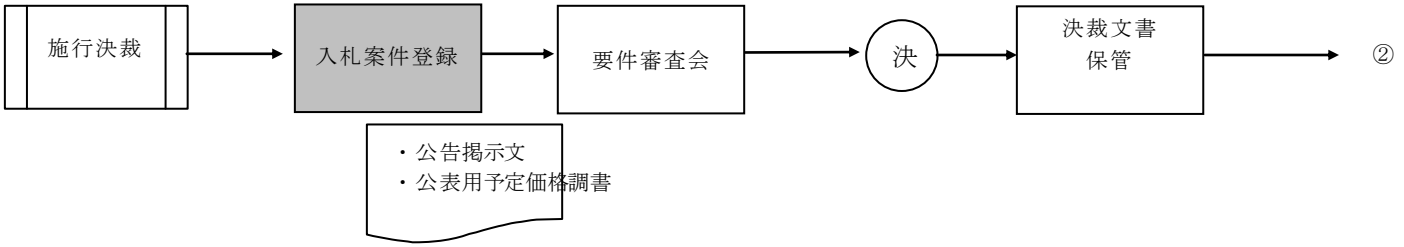


事務処理名	指名通知（電子入札）（一般競争、公募型指名競争、地域公募型指名競争）	１／４

本庁
主務課

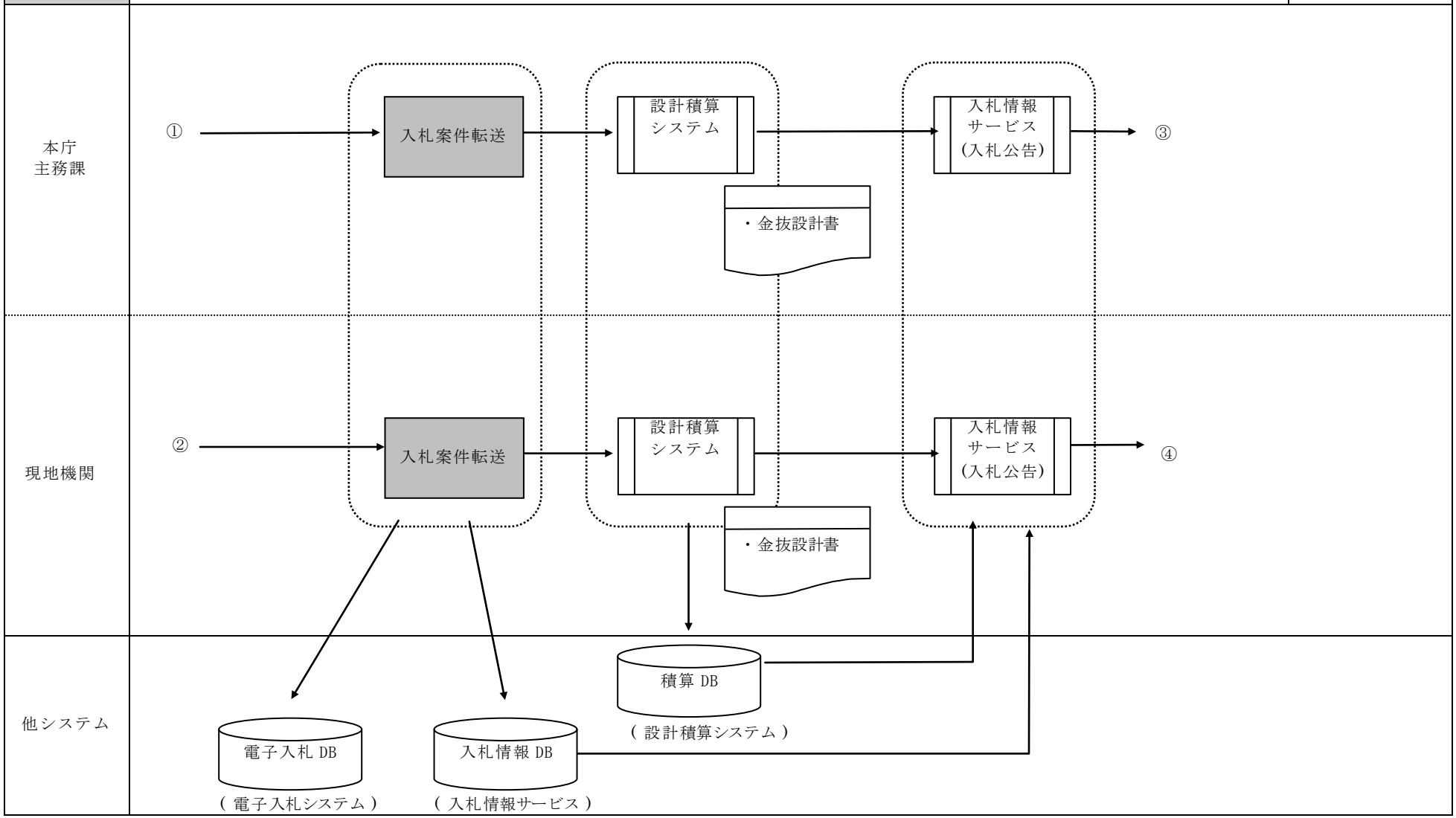


現地機関

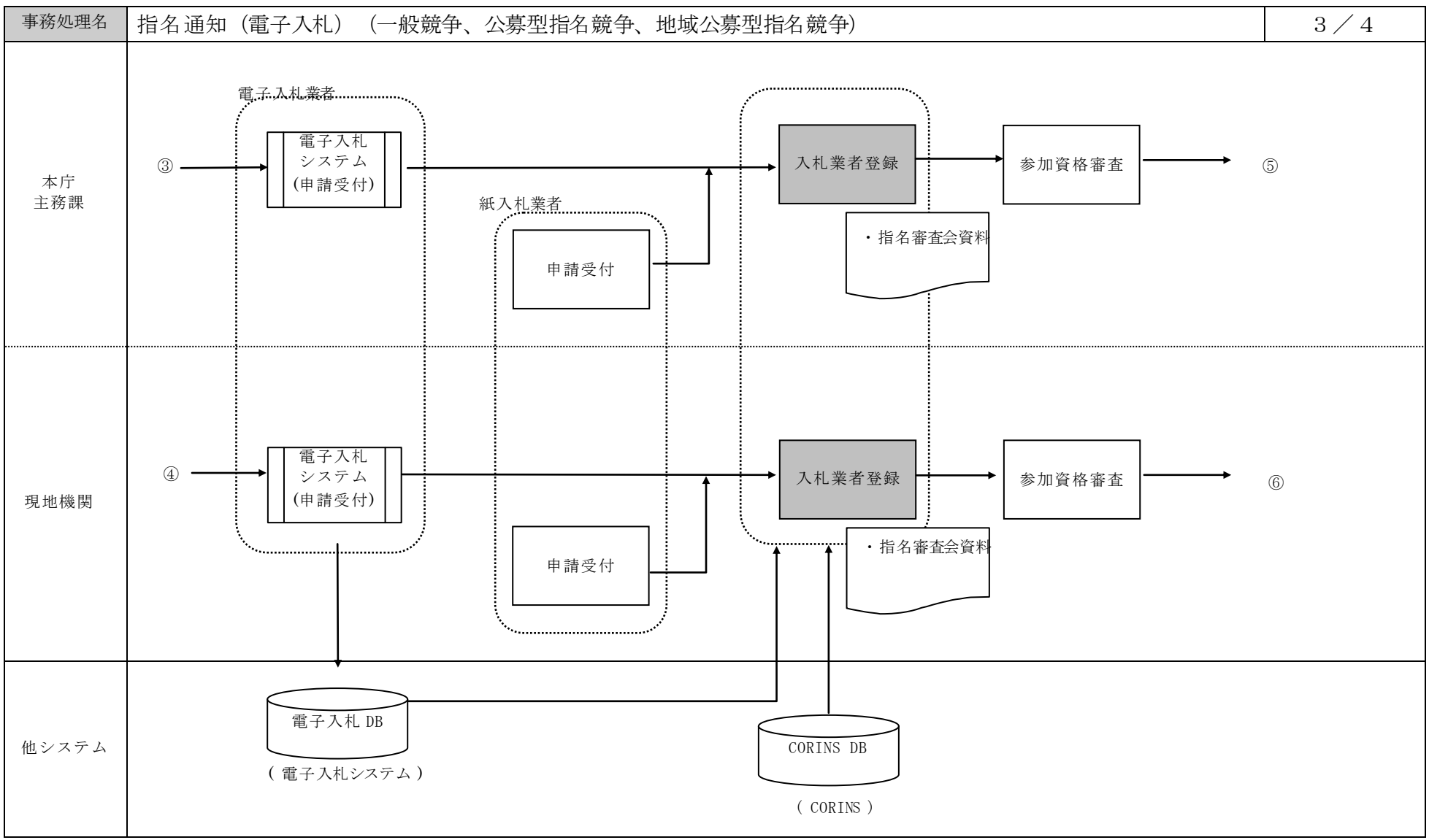


他システム

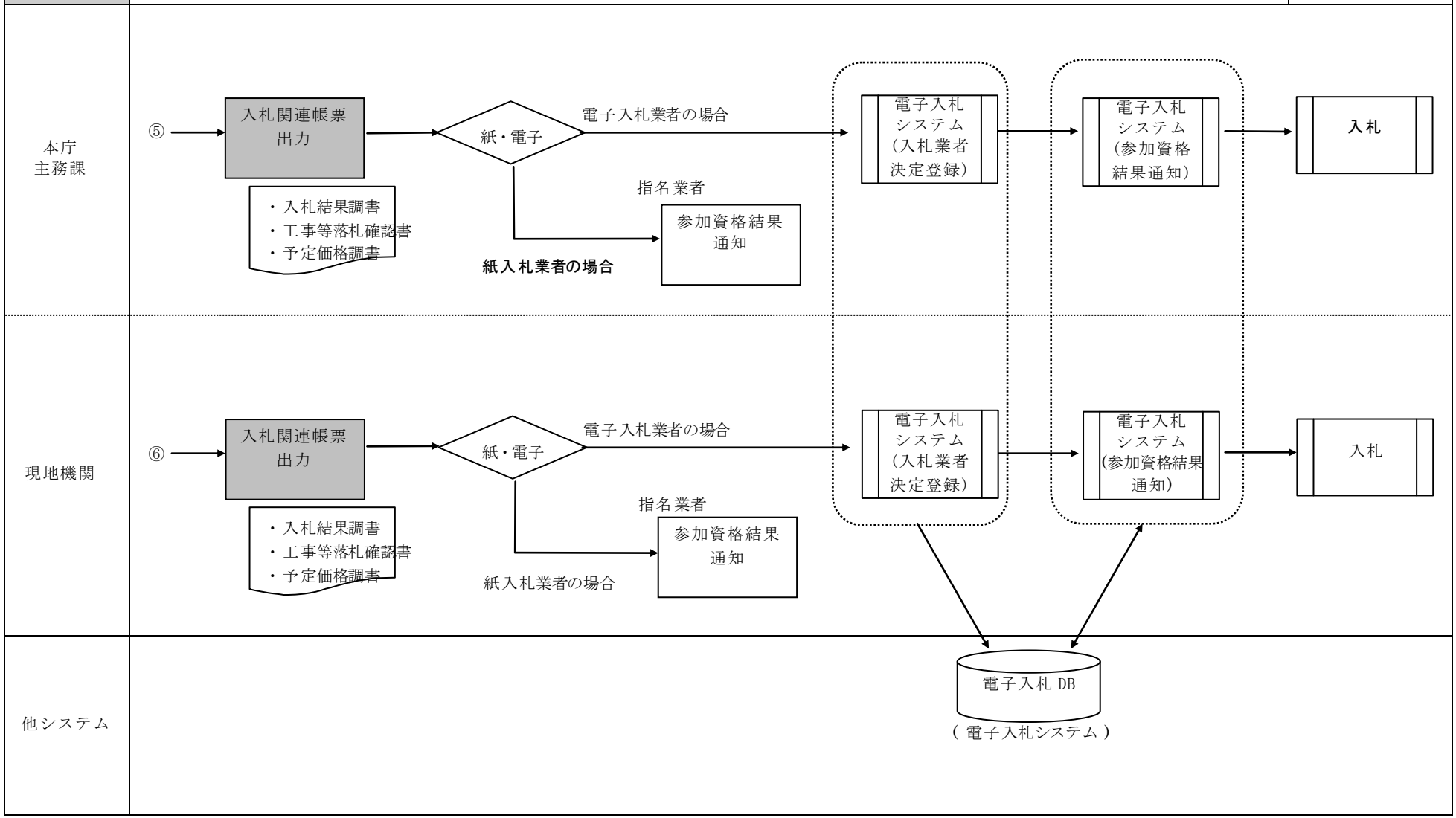
事務処理名	指名通知（電子入札）（一般競争、公募型指名競争、地域公募型指名競争）	２／４

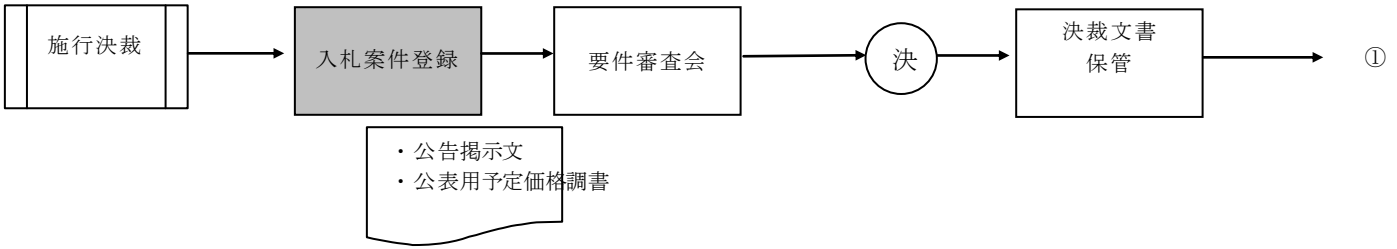
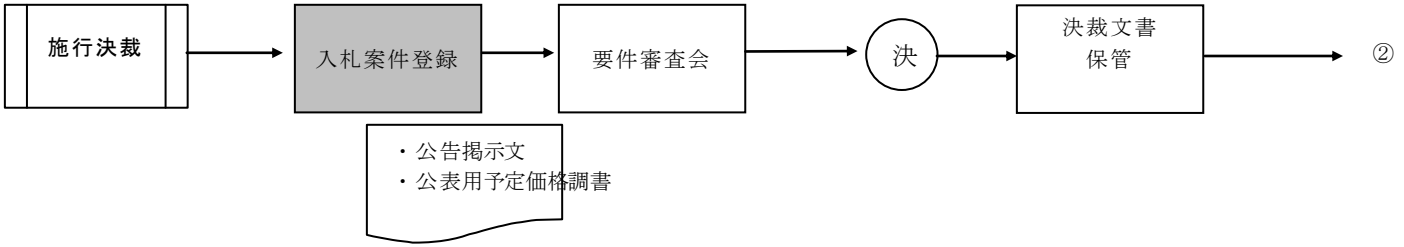


事務処理名	指名通知（電子入札）（一般競争、公募型指名競争、地域公募型指名競争）	3／4

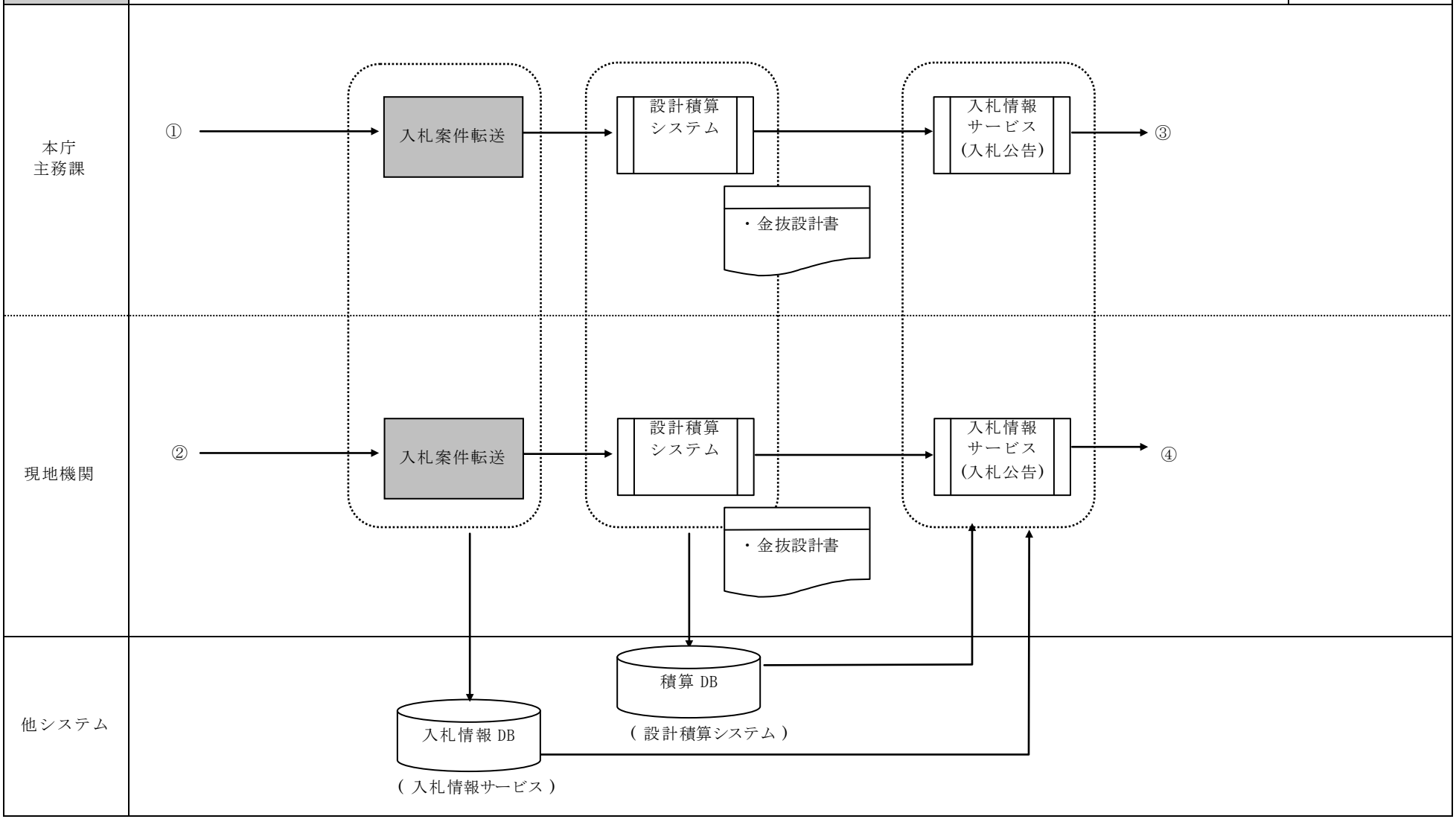


事務処理名	指名通知（電子入札）（一般競争、公募型指名競争、地域公募型指名競争）	4／4

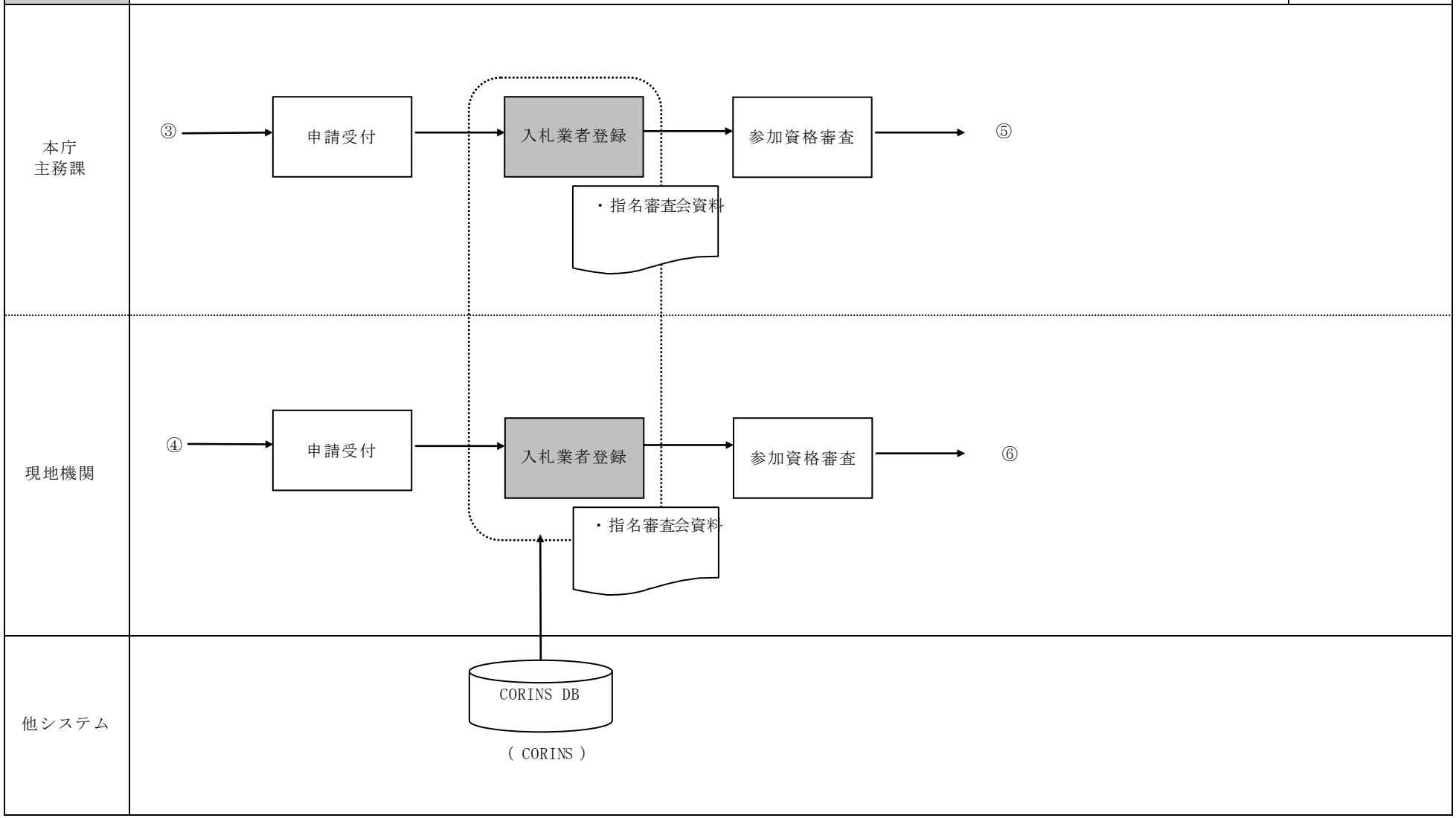


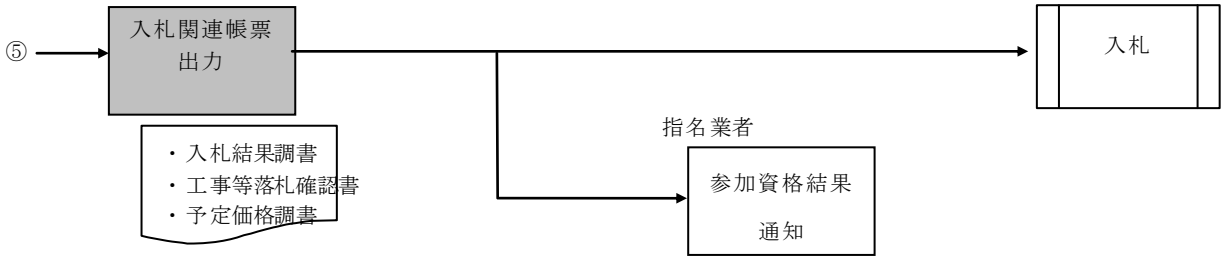
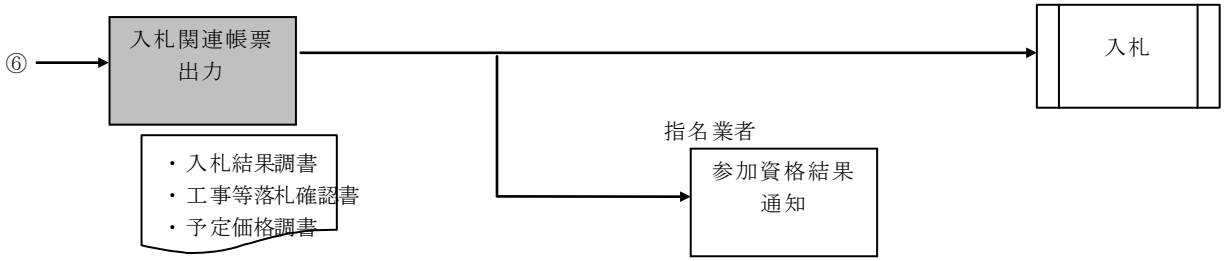
事務処理名	指名通知（紙入札）（一般競争、公募型指名競争、地域公募型指名競争）	１／４
本庁 主務課		
現地機関		
他システム		

事務処理名	指名通知（紙入札）（一般競争、公募型指名競争、地域公募型指名競争）	２／４

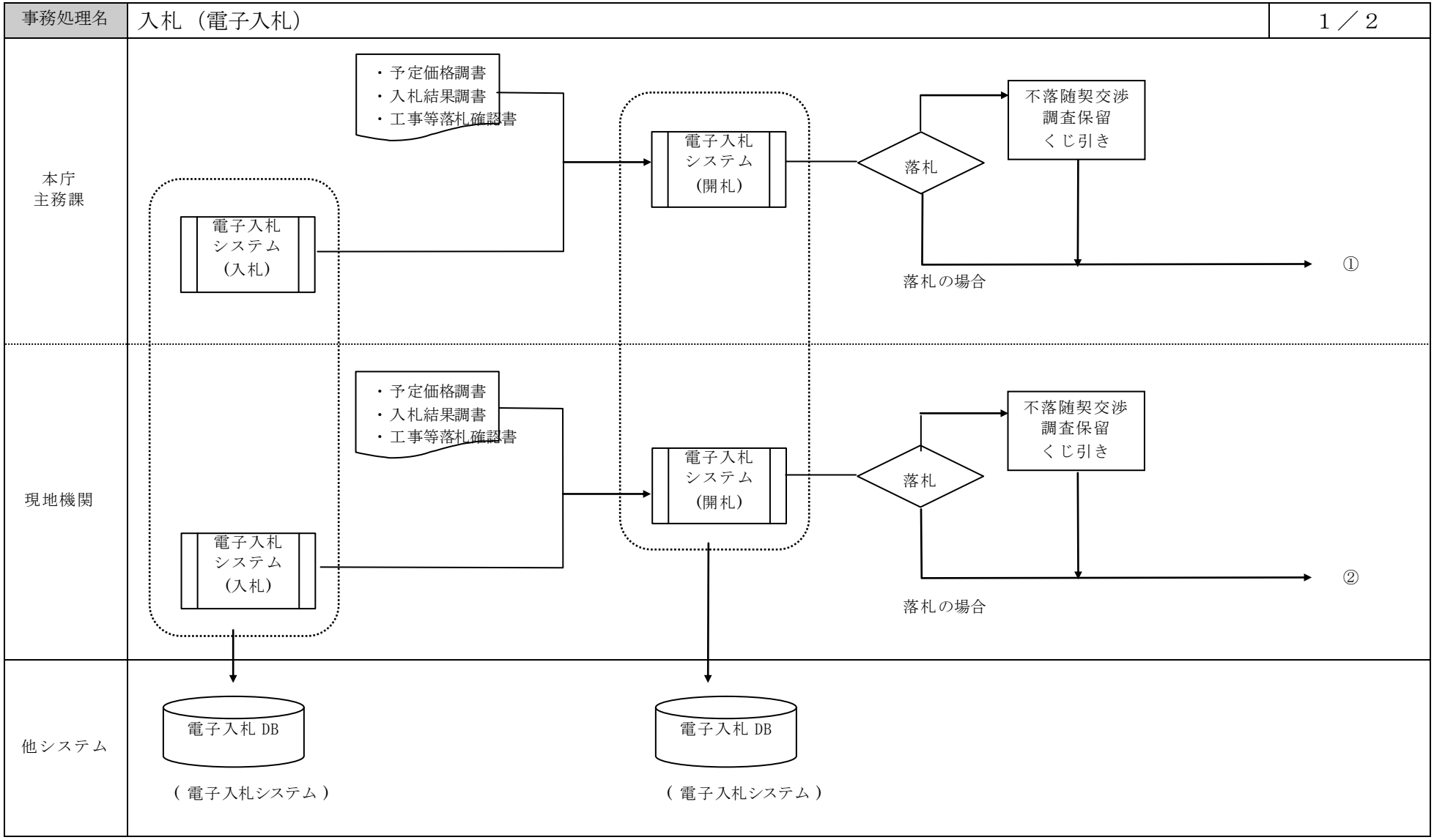


事務処理名	指名通知（紙入札）（一般競争、公募型指名競争、地域公募型指名競争）	３／４

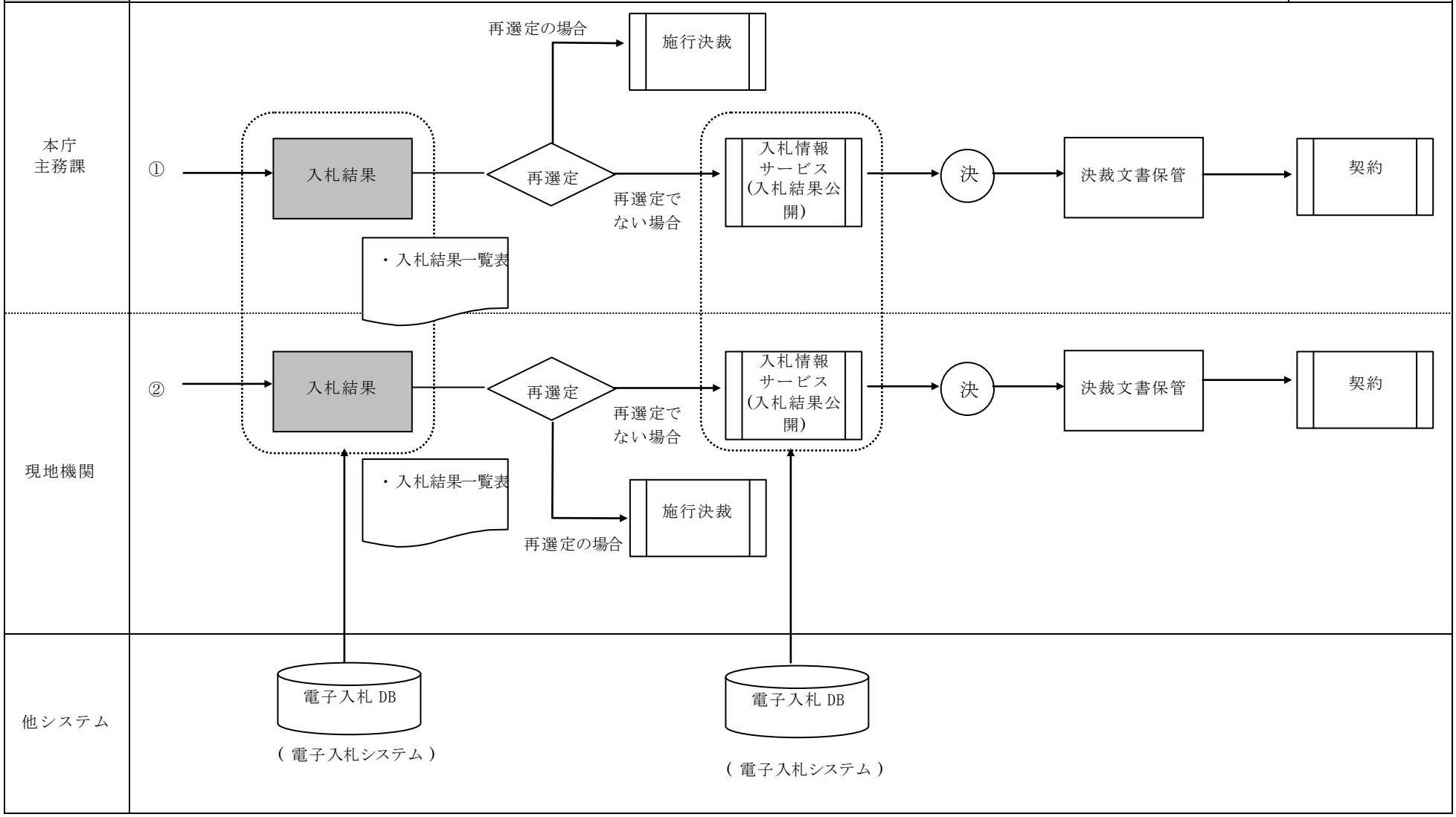


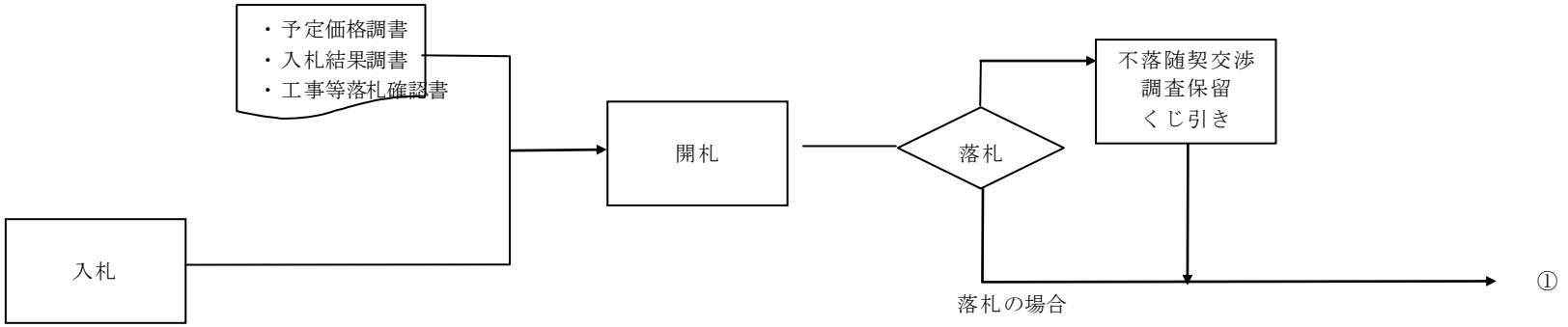
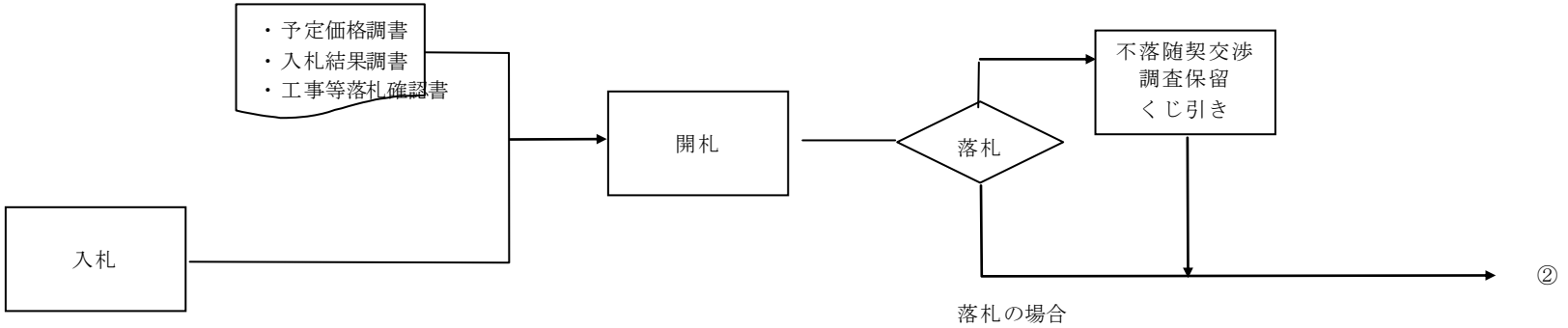
事務処理名	指名通知（紙入札）（一般競争、公募型指名競争、地域公募型指名競争）	４／４
本庁 主務課		
現地機関		
他システム		

事務処理名	入札（電子入札）	１／２

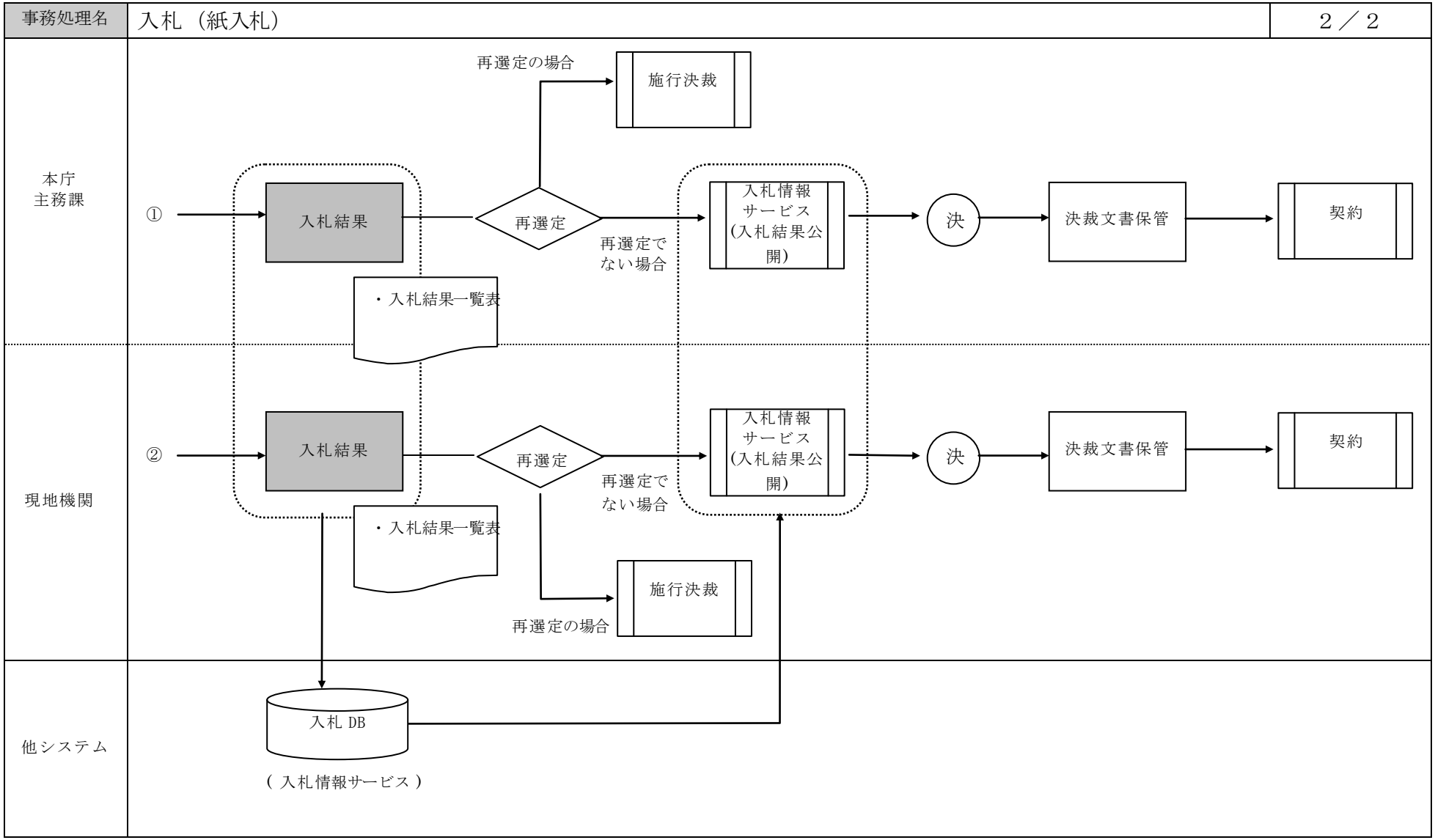


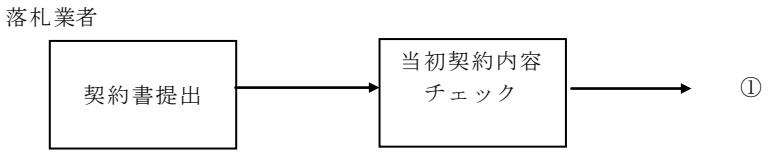
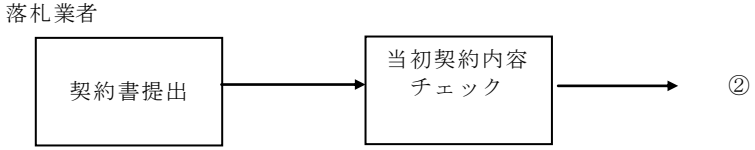
事務処理名	入札（電子入札）	2／2



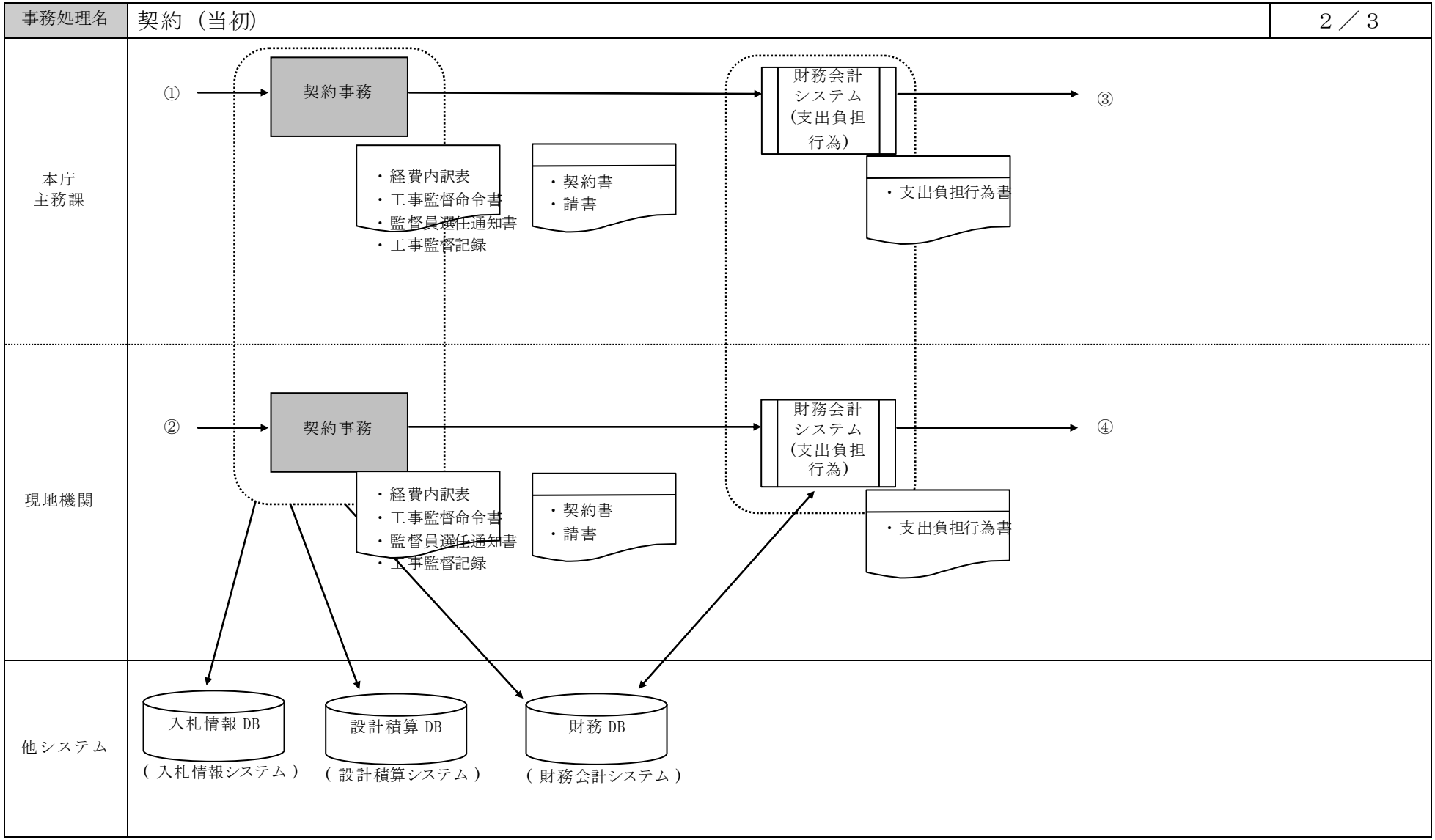
事務処理名	入札（紙入札）	１／２
本庁 主務課		
現地機関		
他システム		

事務処理名	入札（紙入札）	2／2

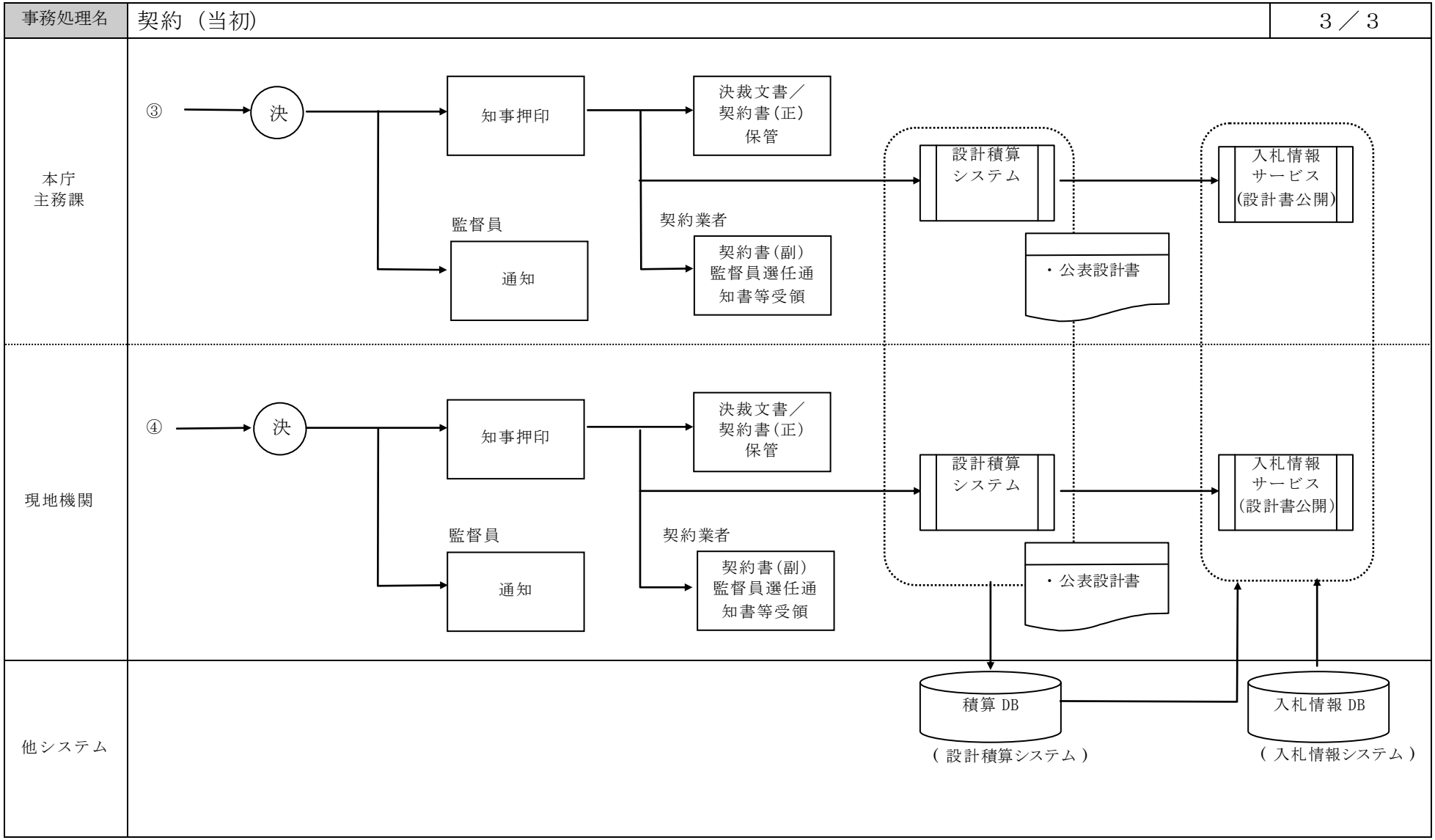


事務処理名	契約（当初）	1／3
本庁 主務課		
現地機関		
他システム		

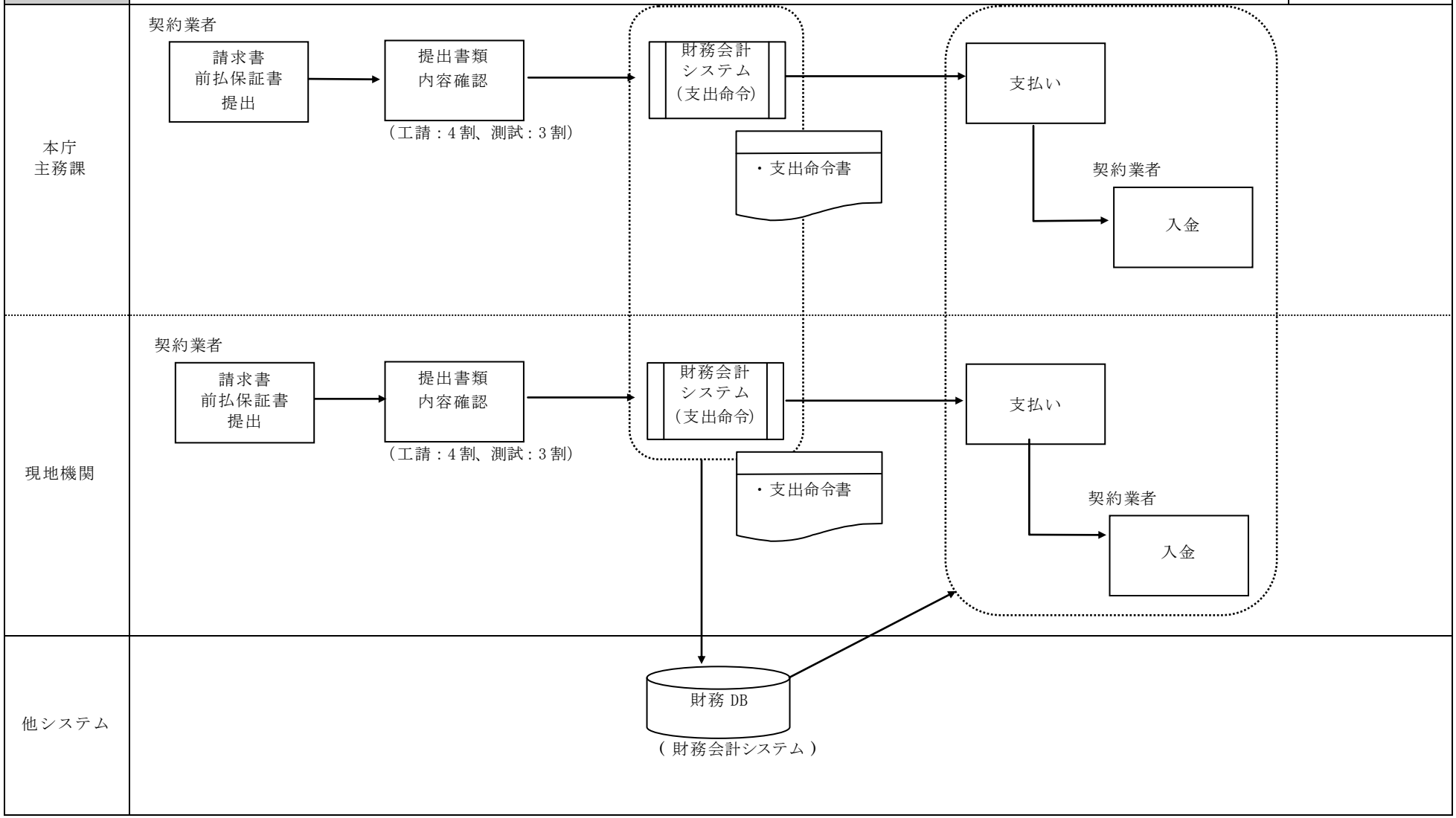
事務処理名	契約（当初）	2／3



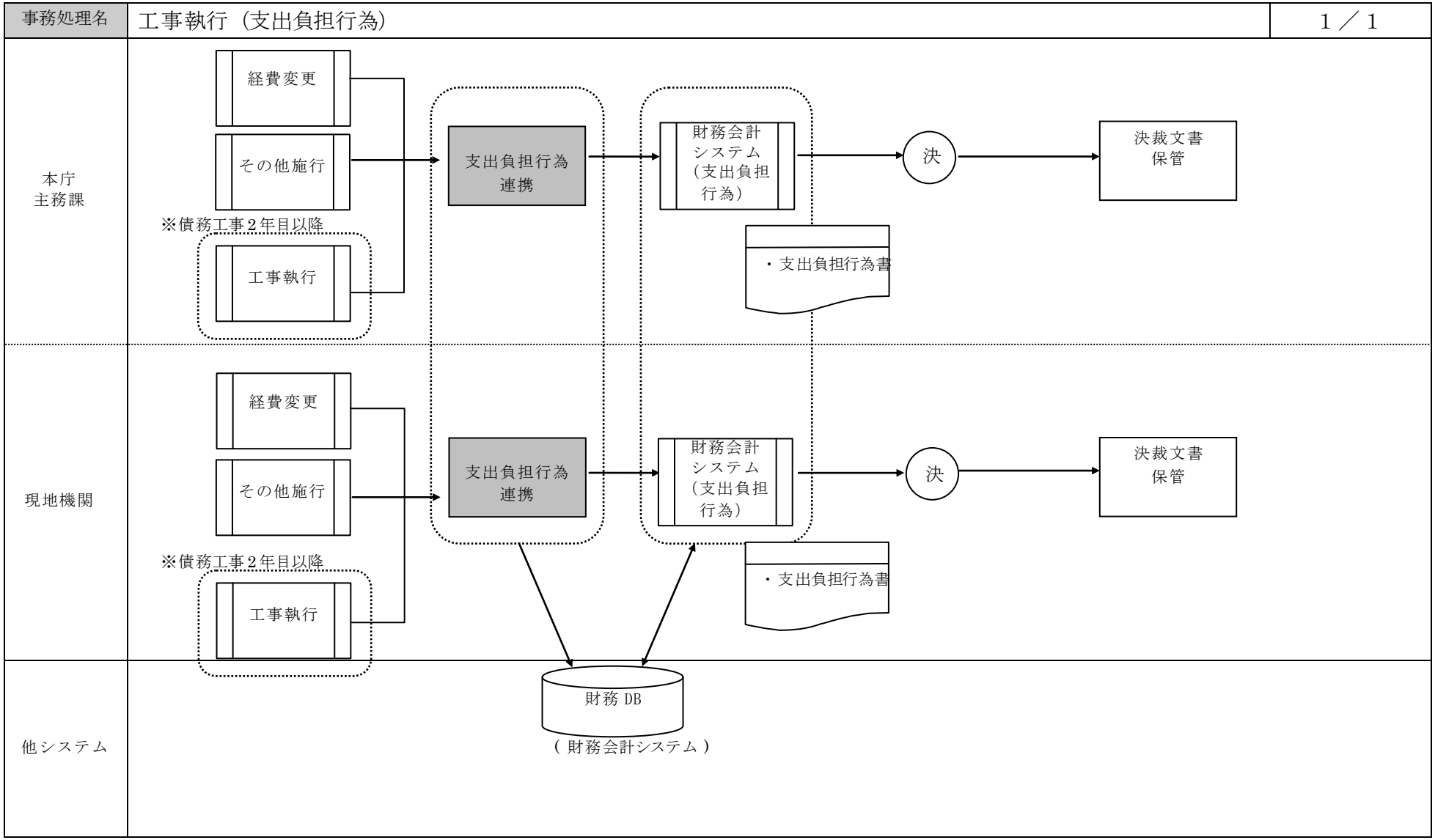
事務処理名	契約（当初）	3／3



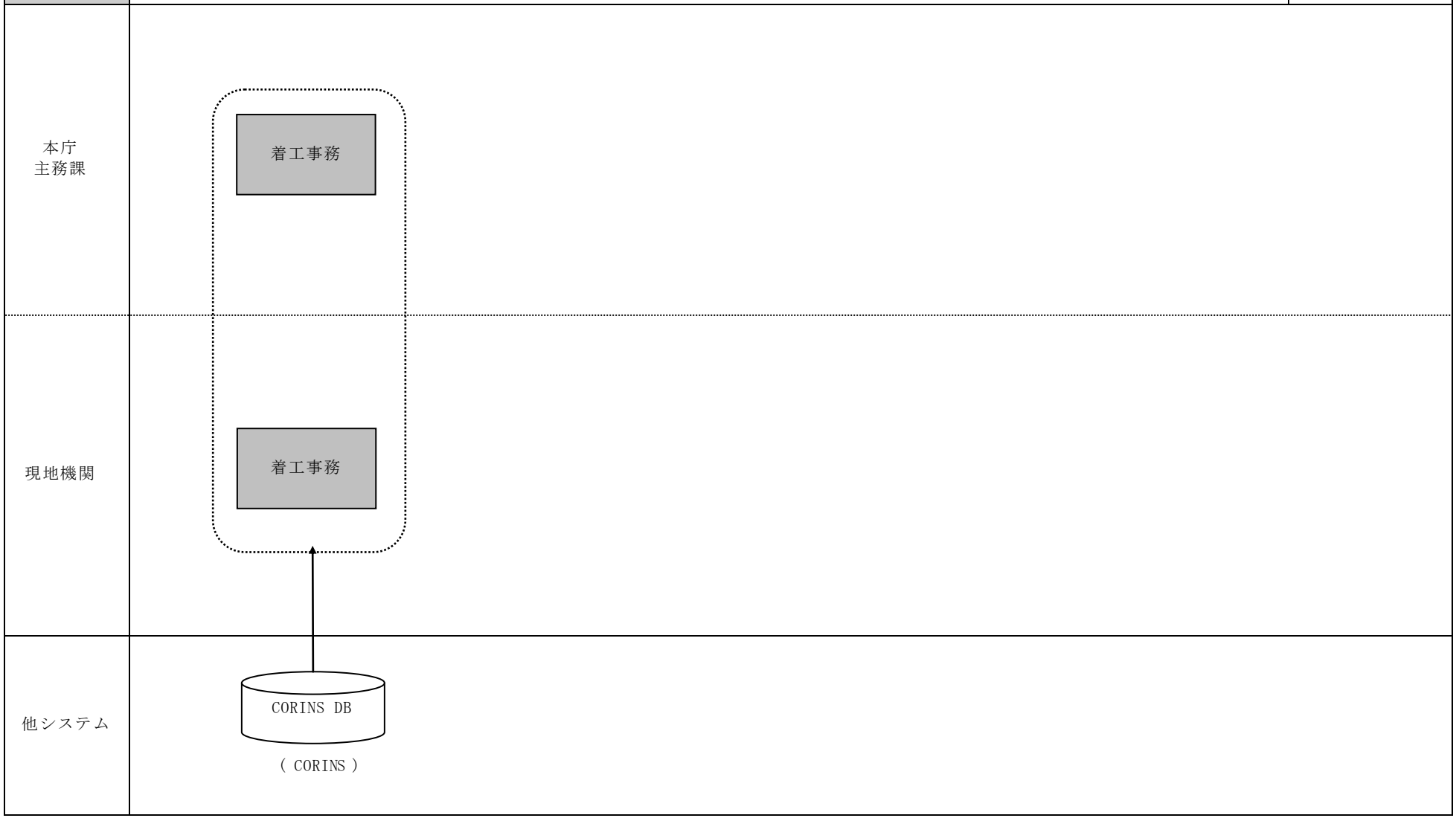
事務処理名	契約（前金払い）	1／1

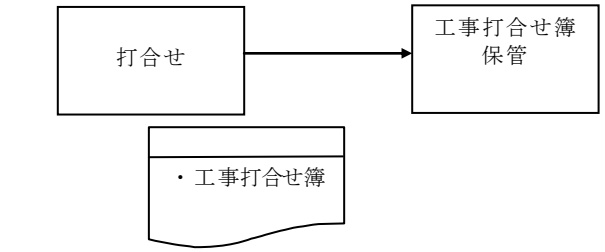
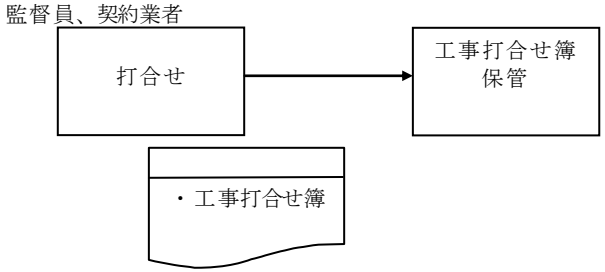


事務処理名	工事執行（支出負担行為）	1／1

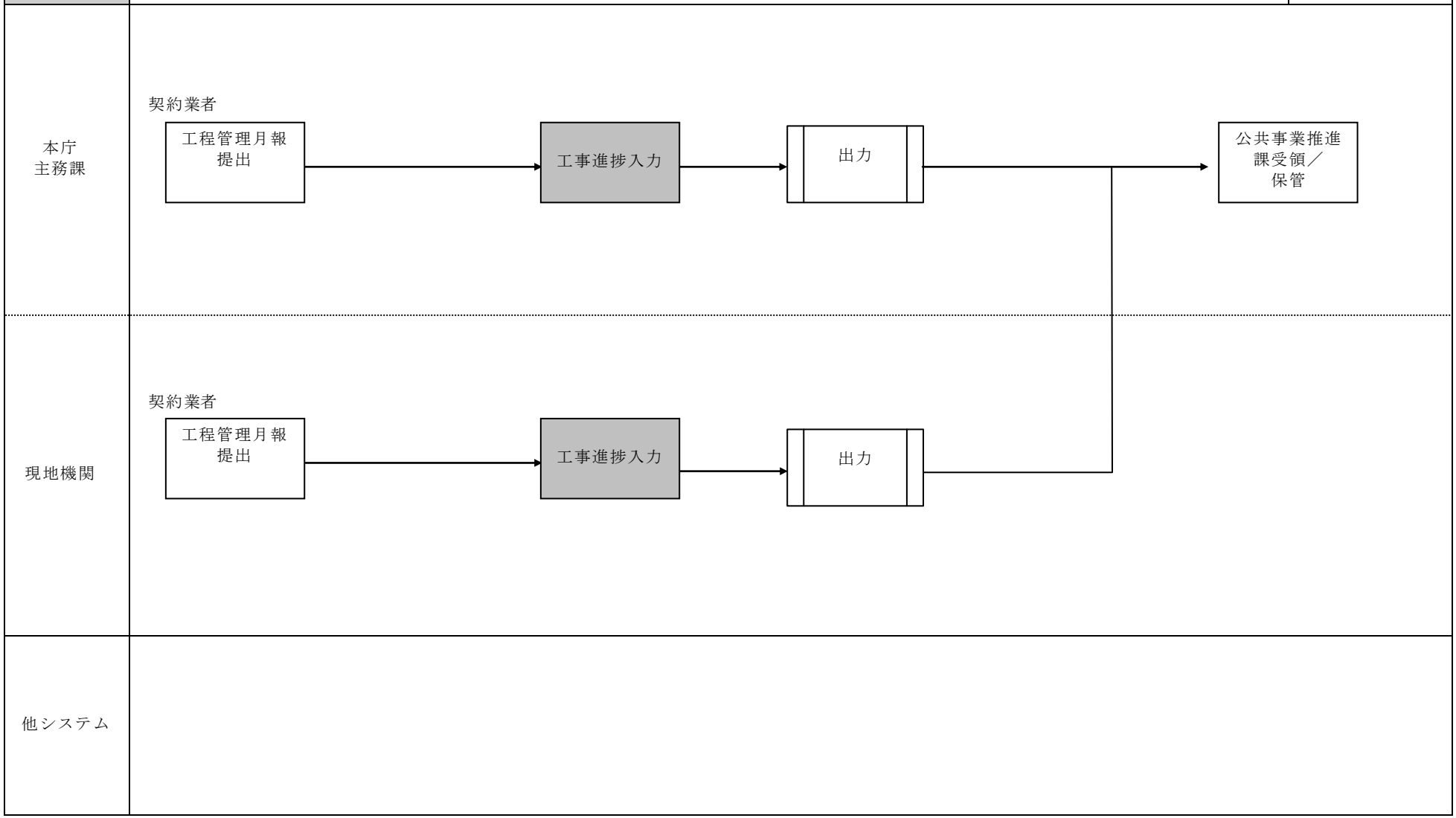


事務処理名	工事執行（着工）	１／１

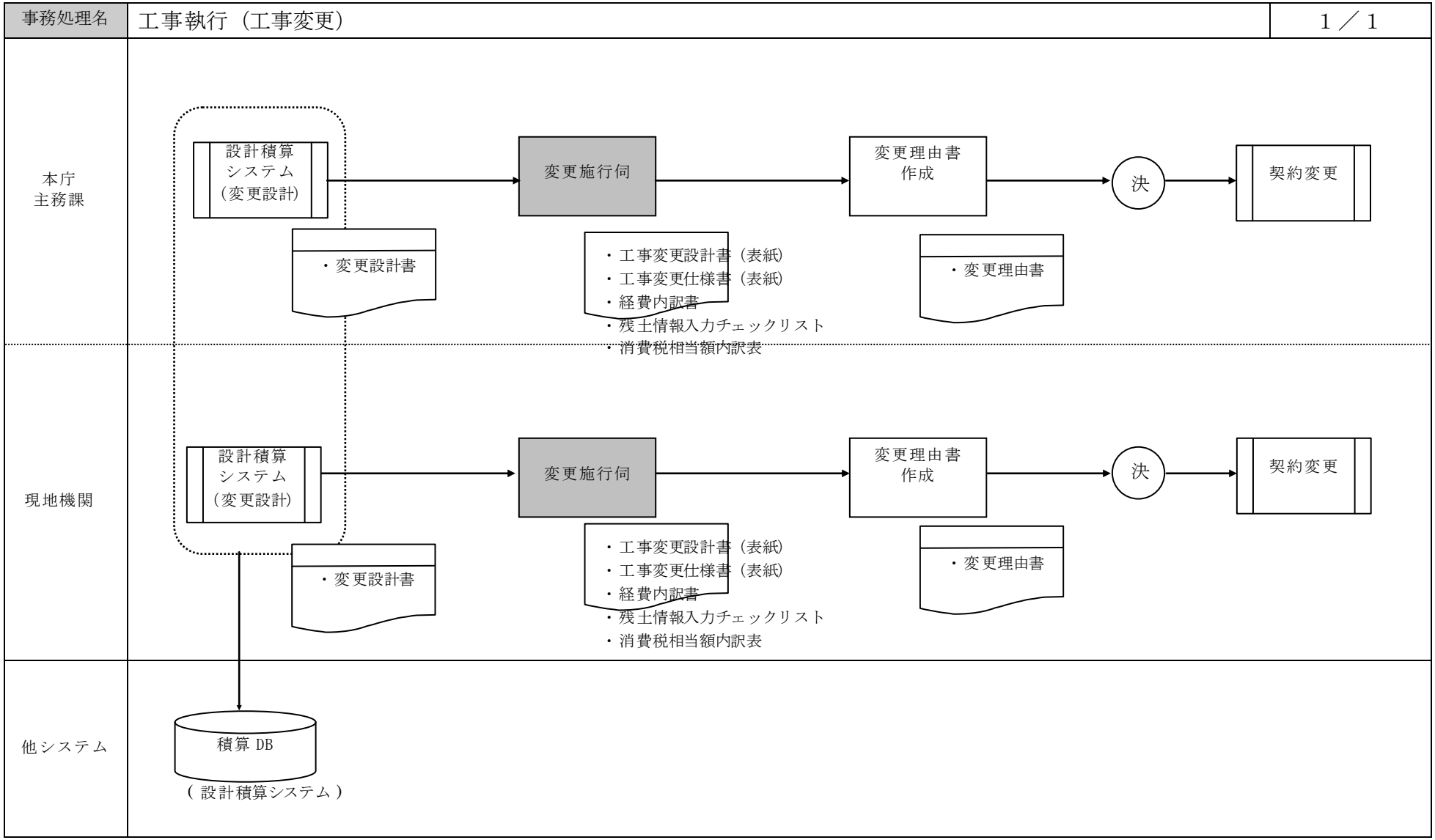


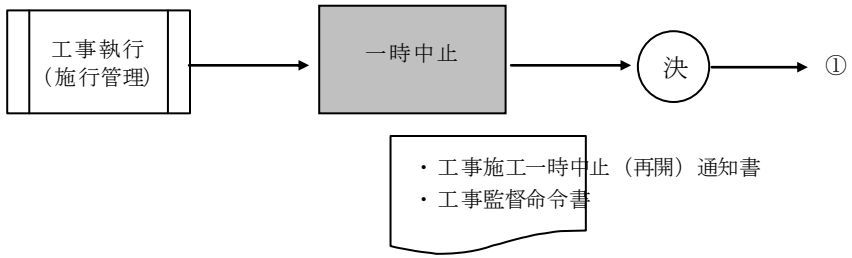
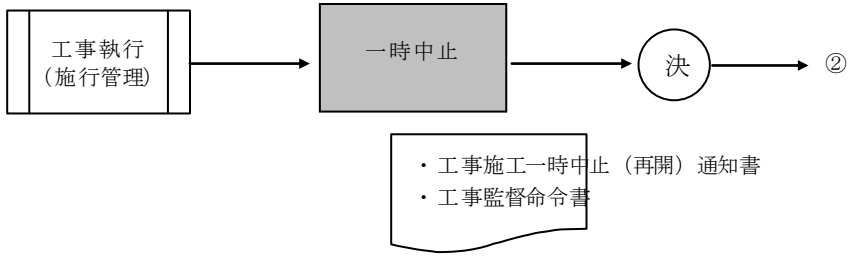
事務処理名	工事執行（施行管理）	１／２
本庁 主務課	監督員、契約業者  	
現地機関	監督員、契約業者  	
他システム		

事務処理名	工事執行（施行管理）	2／2

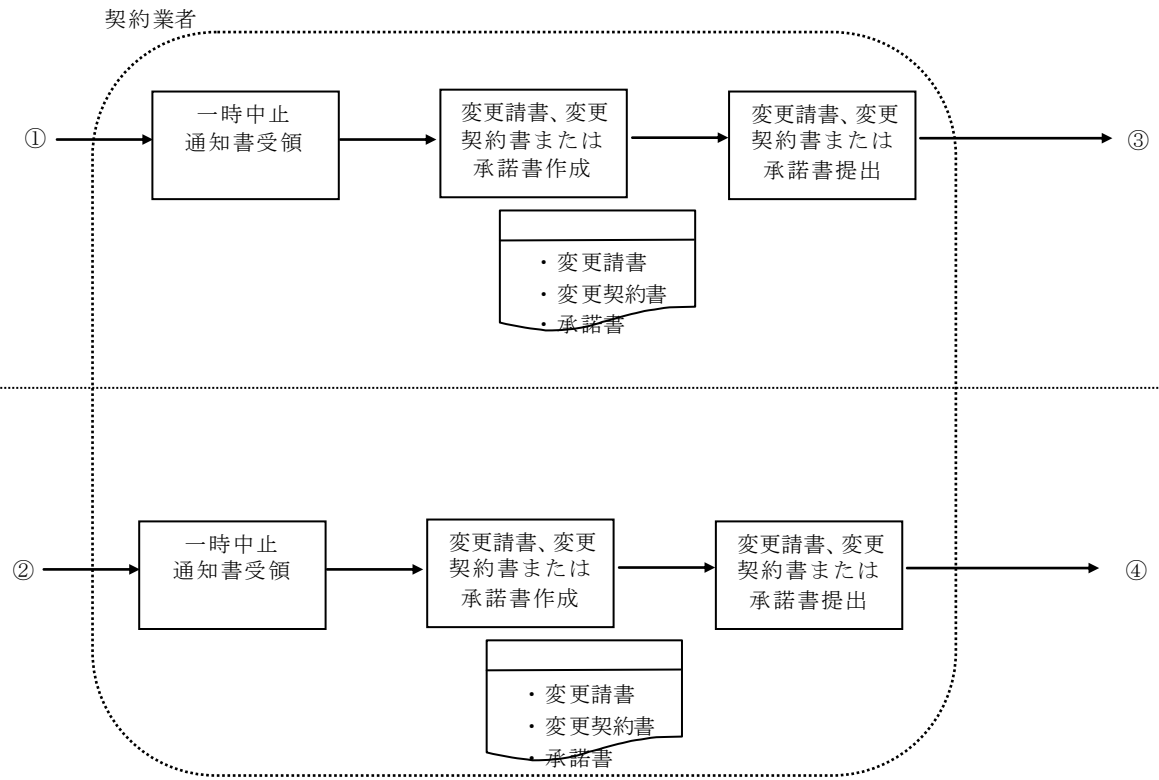


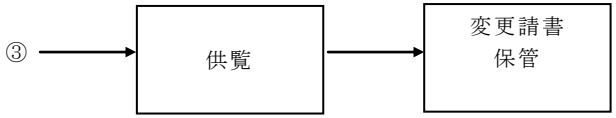
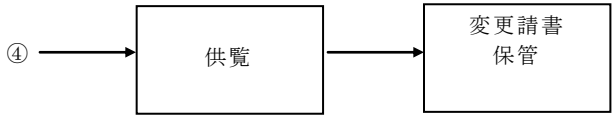
事務処理名	工事執行（工事変更）	1／1

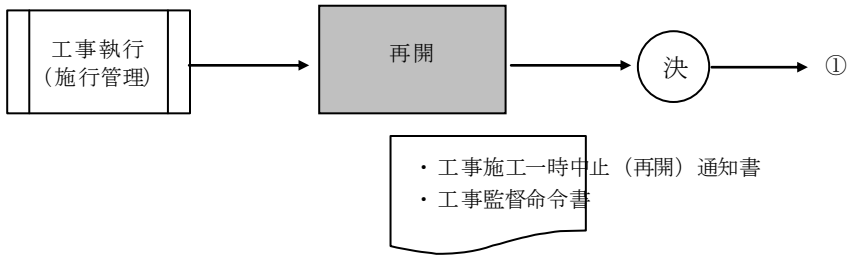
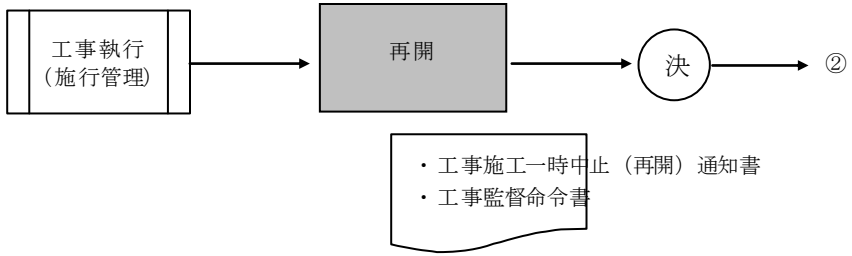


事務処理名	工事執行（一時中止）	1／3
本庁 主務課		
現地機関		
他システム		

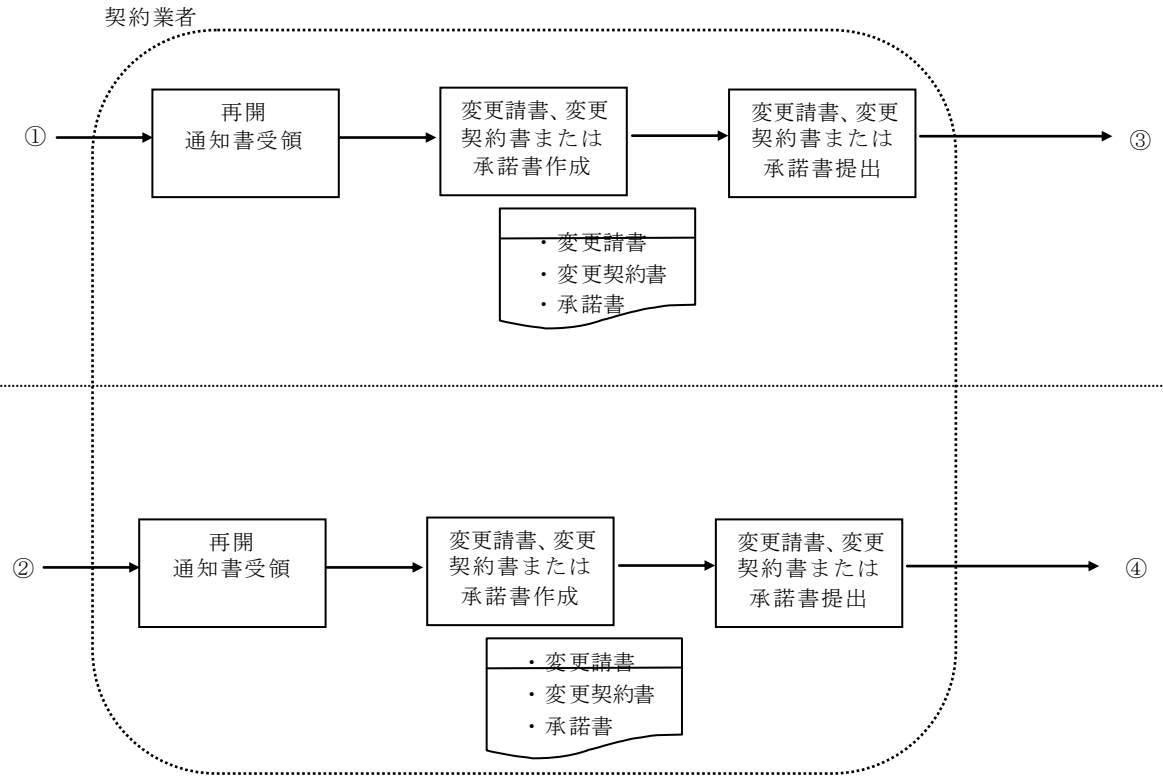
事務処理名	工事執行（一時中止）	2／3

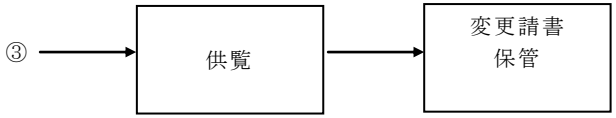
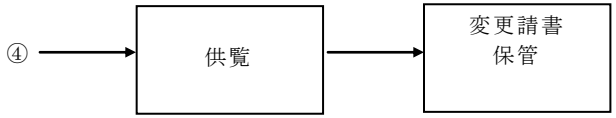


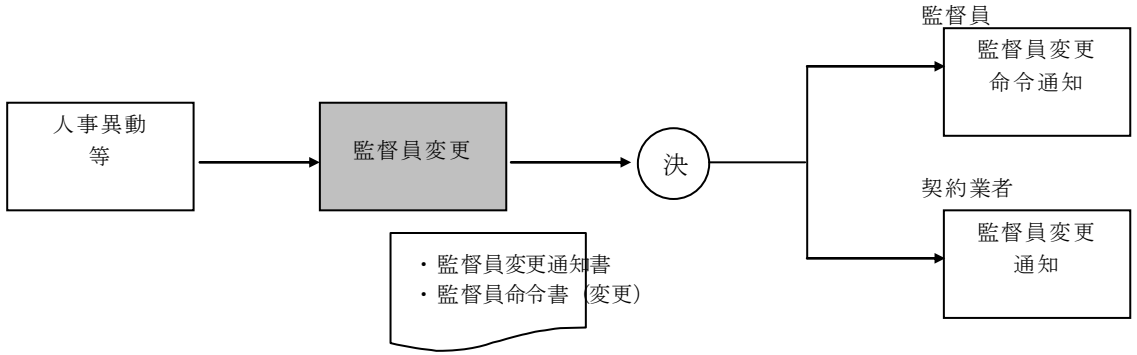
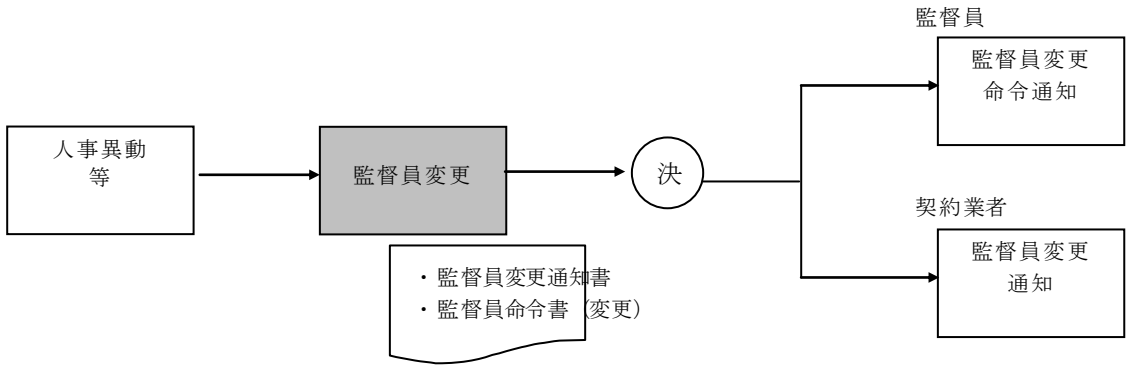
事務処理名	工事執行（一時中止）	3／3
本庁 主務課		
現地機関		
他システム		

事務処理名	工事執行（再開）	1／3
本庁 主務課		
現地機関		
他システム		

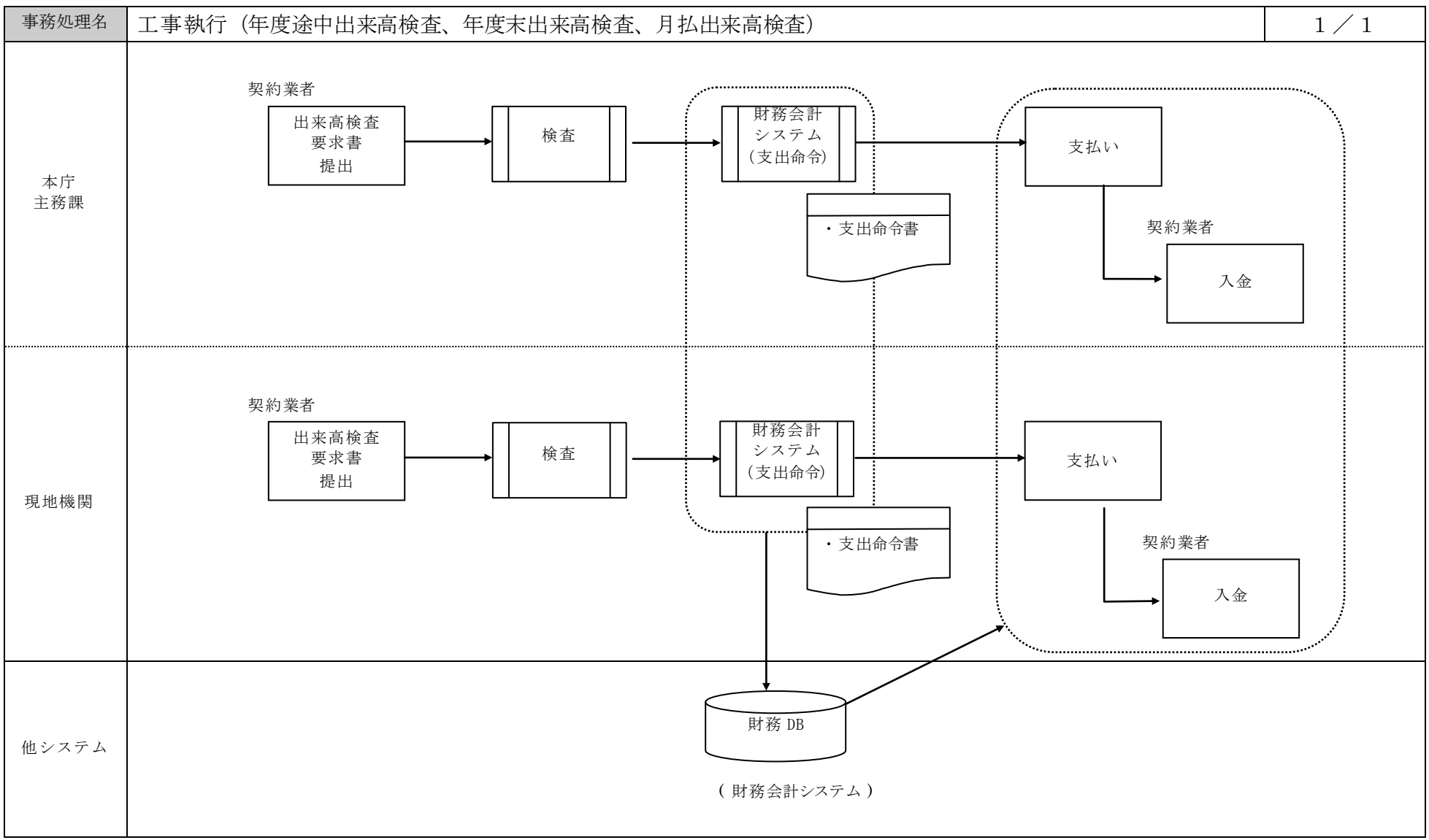
事務処理名	工事執行（再開）	2／3

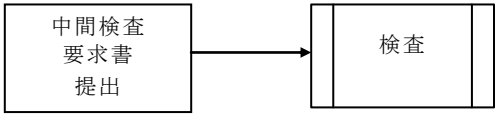
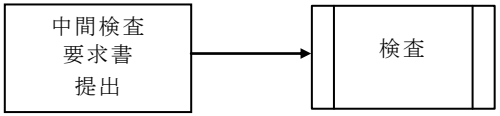


事務処理名	工事執行（再開）	３／３
本庁 主務課		
現地機関		
他システム		

事務処理名	工事執行（監督員変更）	1／1
本庁 主務課		
現地機関		
他システム		

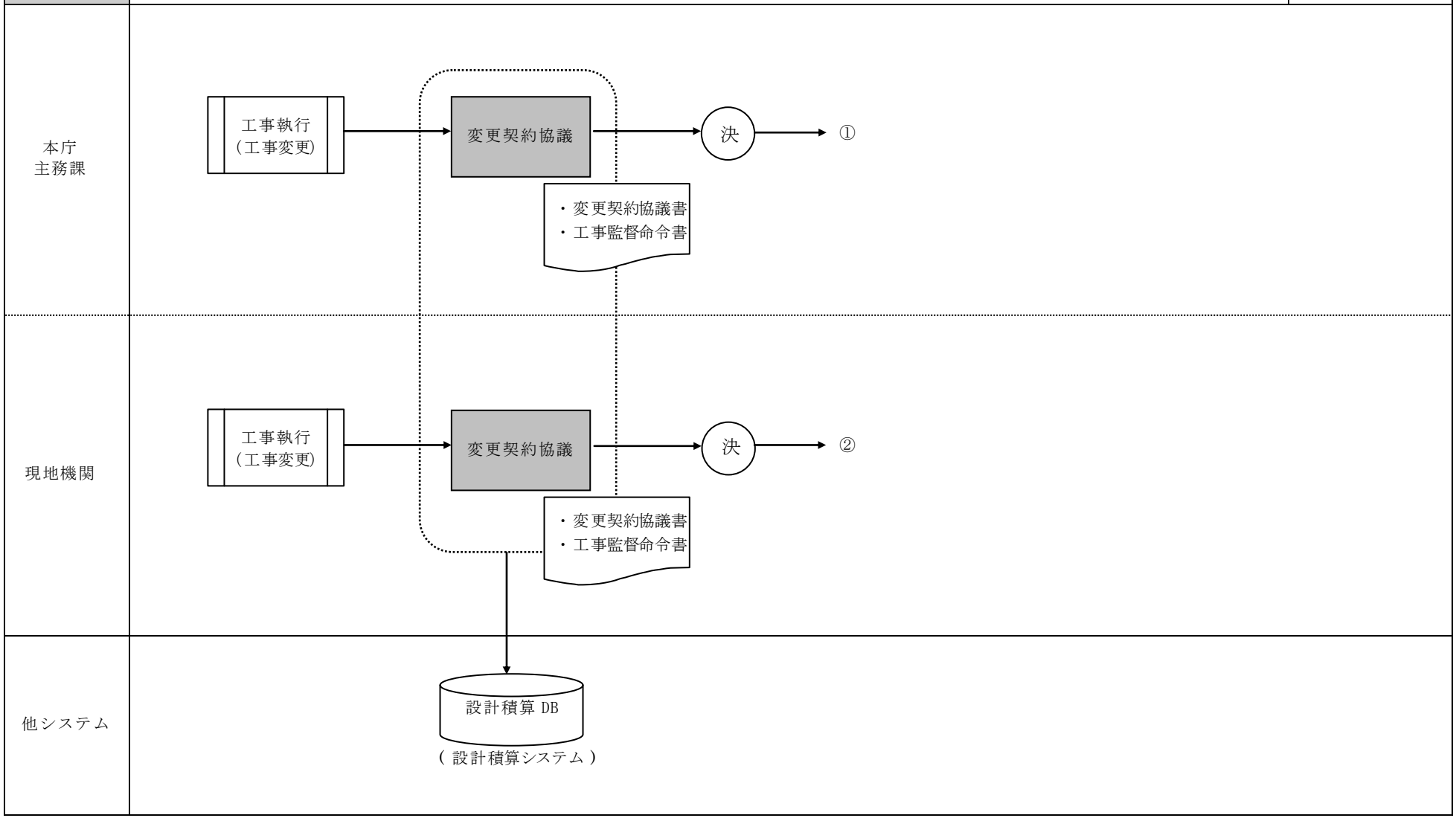
事務処理名	工事執行（年度途中出来高検査、年度末出来高検査、月払出来高検査）	１／１



事務処理名	工事執行（中間検査）	1／1
本庁 主務課	契約業者  	
現地機関	契約業者  	
他システム		

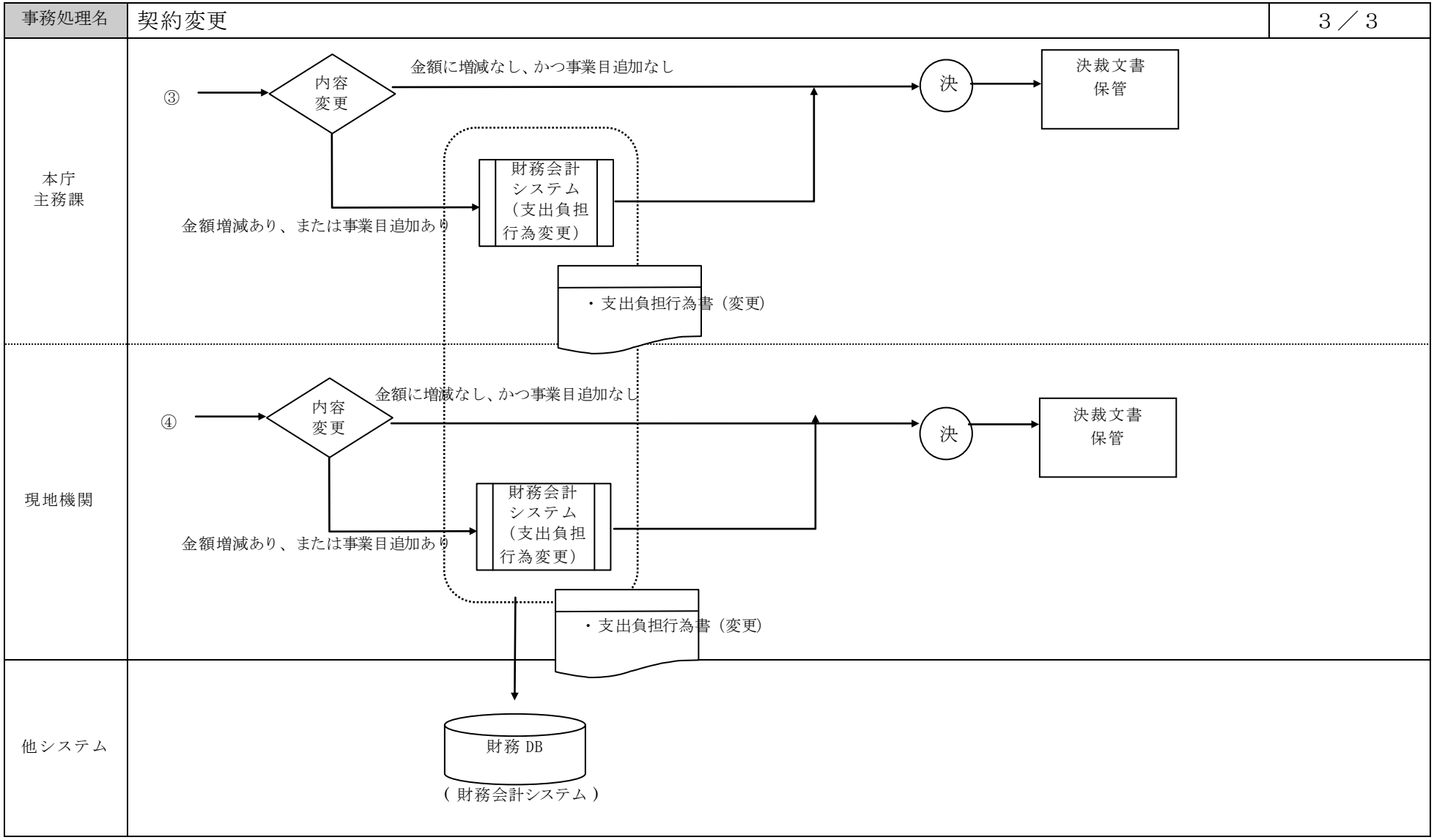
事務処理名	工事執行（中間抜打ち検査、中間小規模検査）	1／1
本庁 主務課		
現地機関		
他システム		

事務処理名	契約変更	1／3

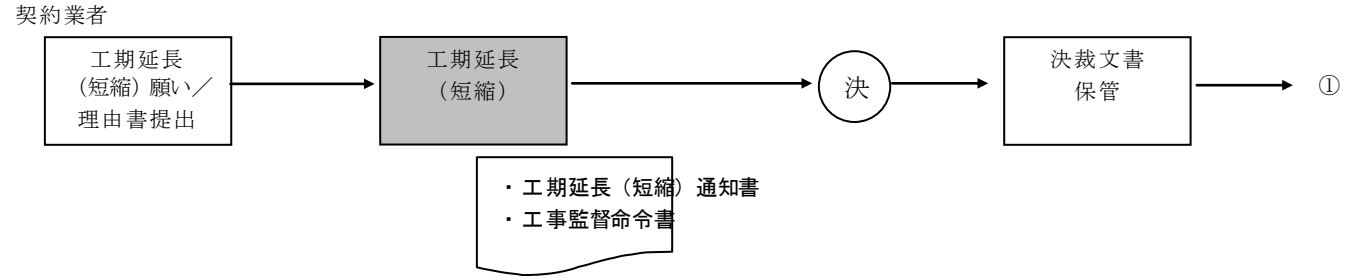


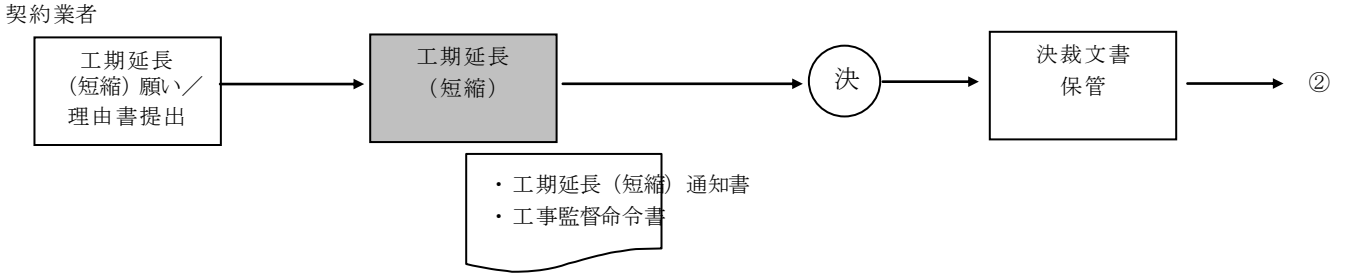
事務処理名	契約変更	2／3
本庁 主務課	契約業者 ① → 変更契約協議書受領 → 変更請書または変更契約書作成 → 変更請書または変更契約書提出 → ③ ・変更請書 ・変更契約書	
現地機関	② → 変更契約協議書受領 → 変更請書または変更契約書作成 → 変更請書または変更契約書提出 → ④ ・変更請書 ・変更契約書	
他システム		

事務処理名	契約変更	3／3



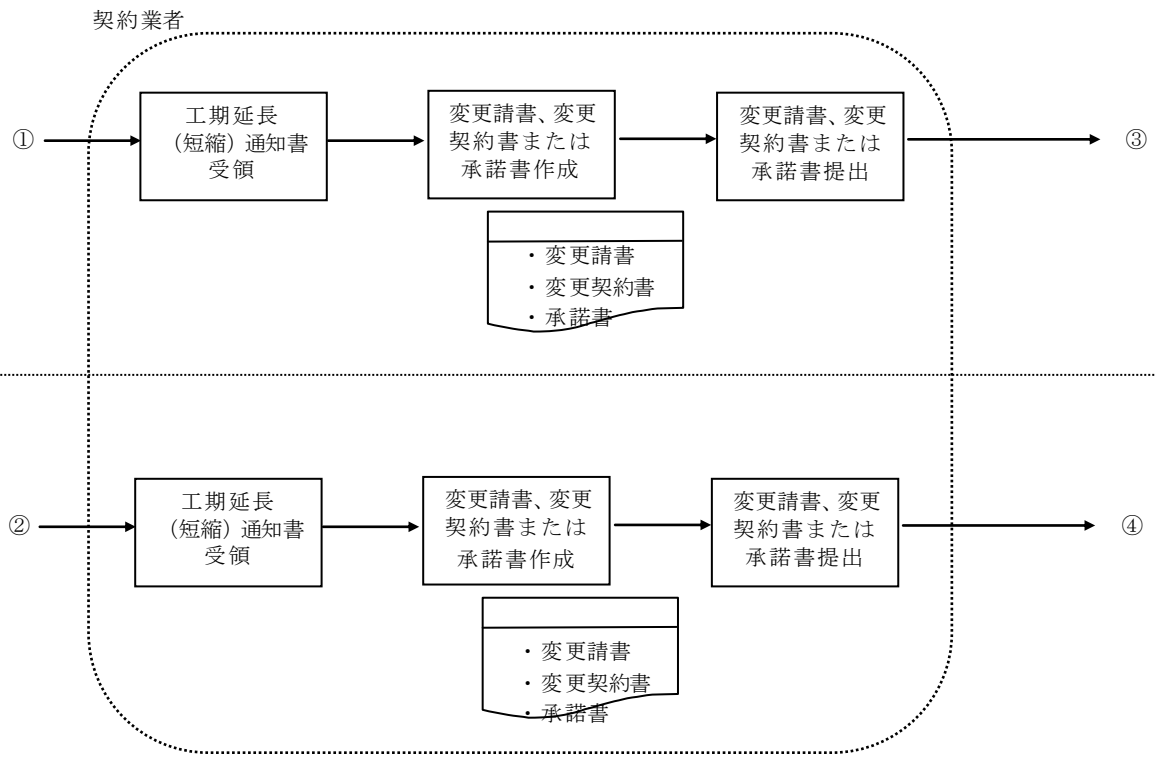
事務処理名	契約変更（工期変更）	1／3

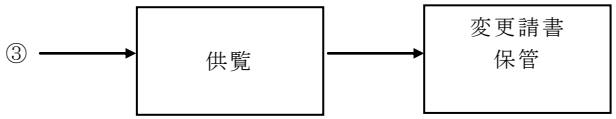
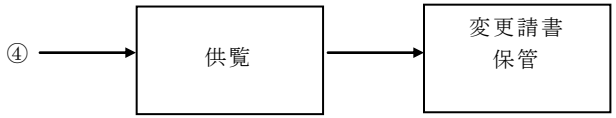




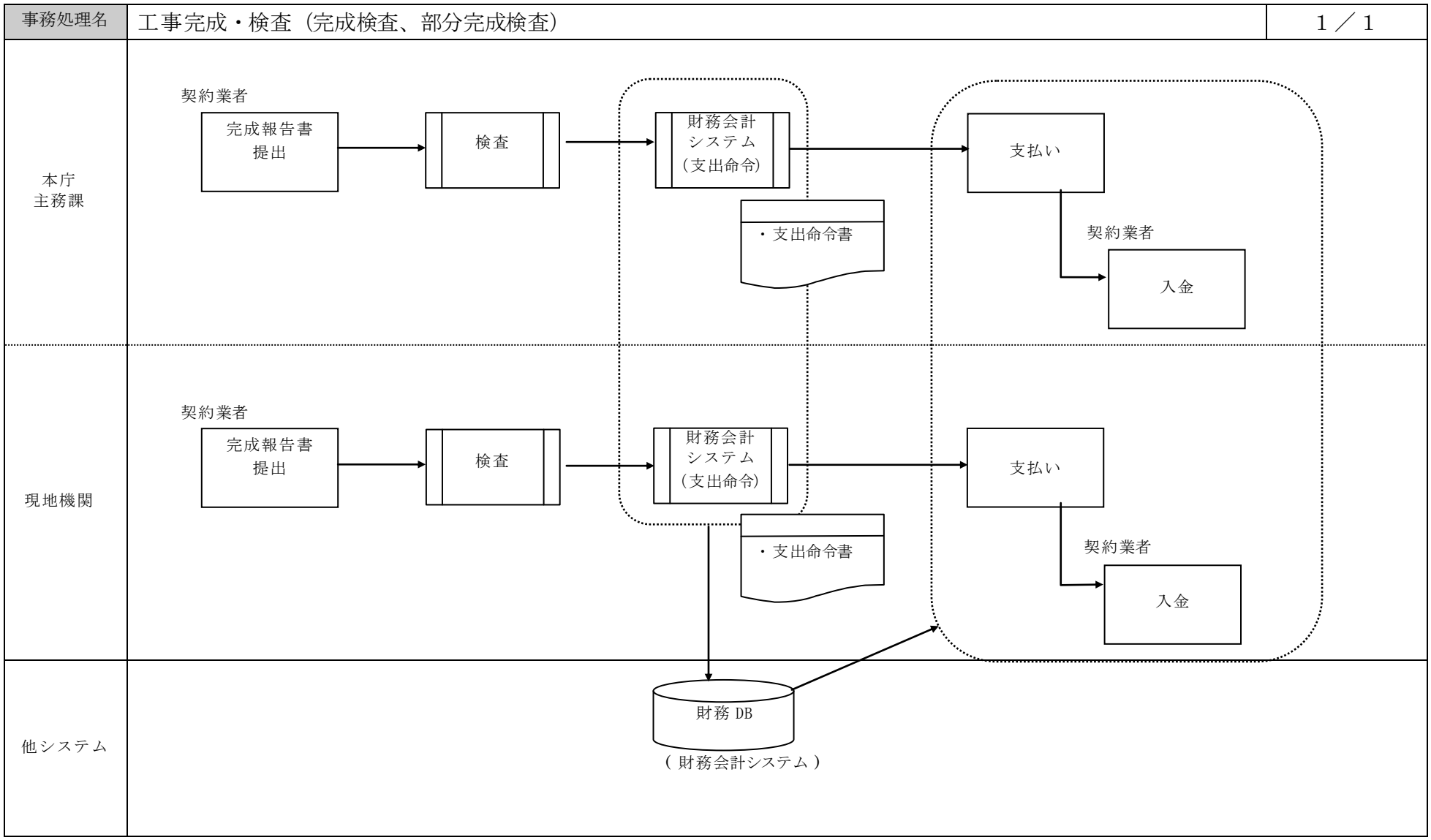
他システム

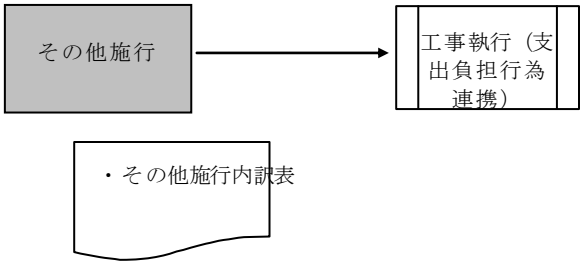
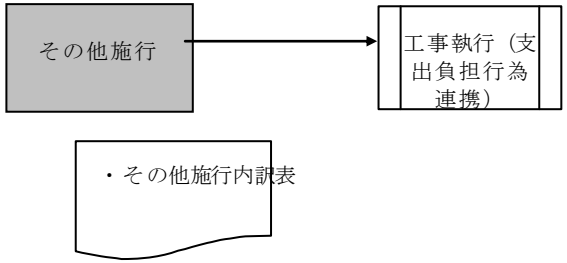
事務処理名	契約変更（工期変更）	2／3



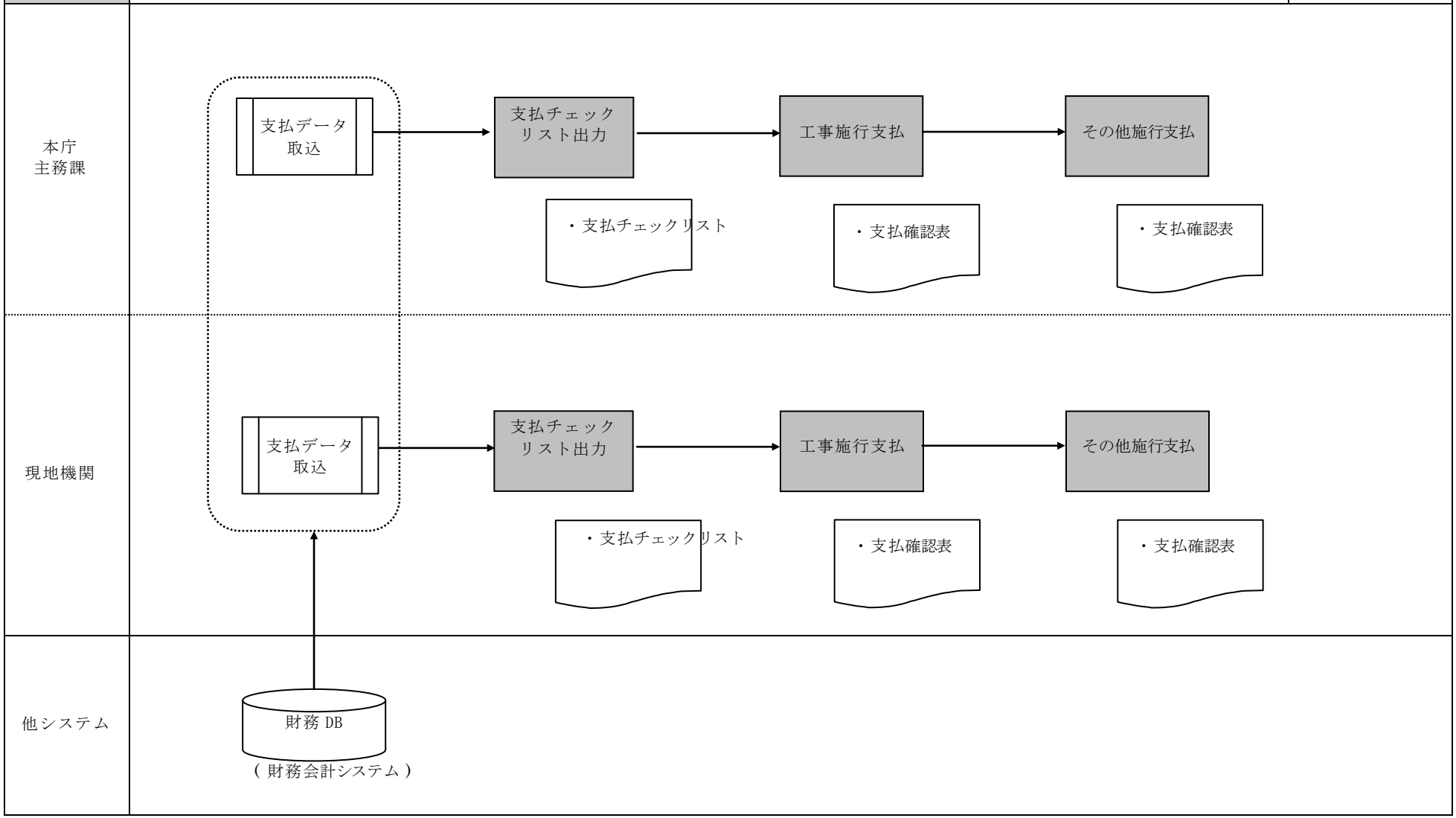
事務処理名	契約変更（工期変更）	3／3
本庁 主務課		
現地機関		
他システム		

事務処理名	工事完成・検査（完成検査、部分完成検査）	1／1



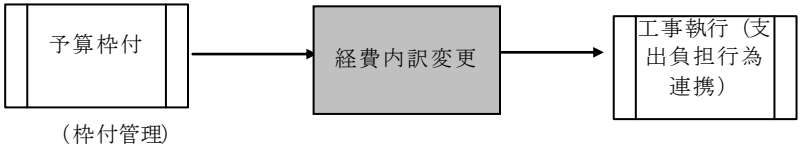
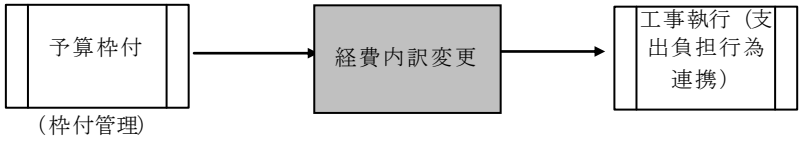
事務処理名	その他施行	1／1
本庁 主務課		
現地機関		
他システム		

事務処理名	台帳管理（支払チェックリスト出力）	１／２



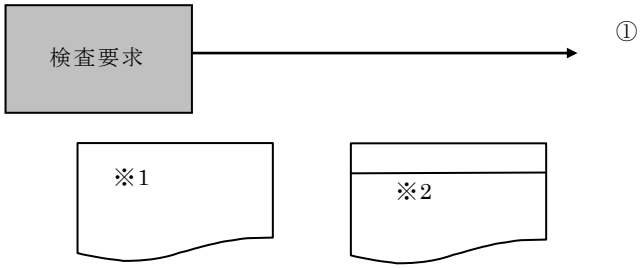
事務処理名	台帳管理（台帳出力）	１／１
本庁 主務課		
現地機関		
他システム		

事務処理名	経費変更（経費内訳変更）	1／1
本庁 主務課	経費内訳変更	
現地機関	経費内訳変更	
他システム		

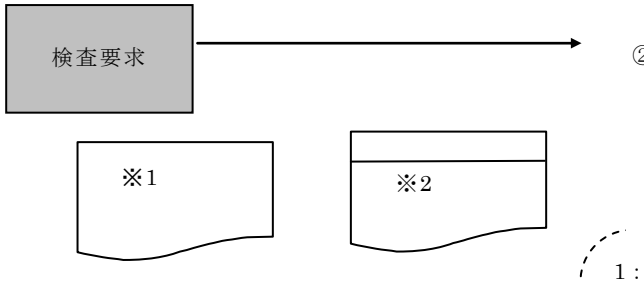
事務処理名	経費変更（繰越）	1／1
本庁 主務課		
現地機関		
他システム		

事務処理名	検査	1／4

本庁
主務課



現地機関



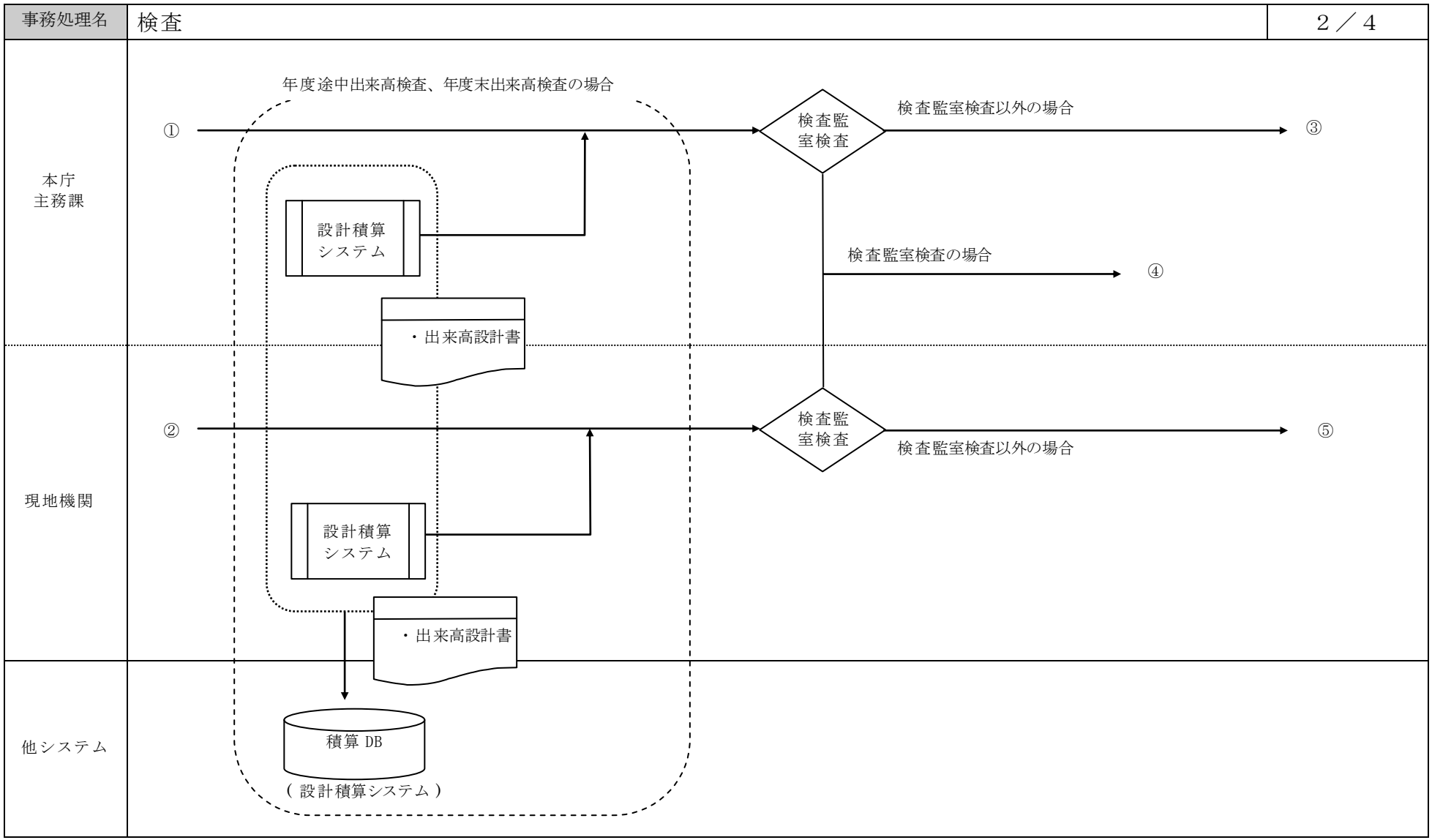
検査種別
1：年度途中出来高検査
2：年度末出来高検査
3：中間検査
4：中間抜打ち検査
5：中間小規模検査
6：完成検査
7：部分完成検査
8：月払出来高検査

※1
・中間検査実施（予定）箇所通知書（3、4、5のみ出力可）
・検査要求確認票
・工事概要調書
・検査命令簿

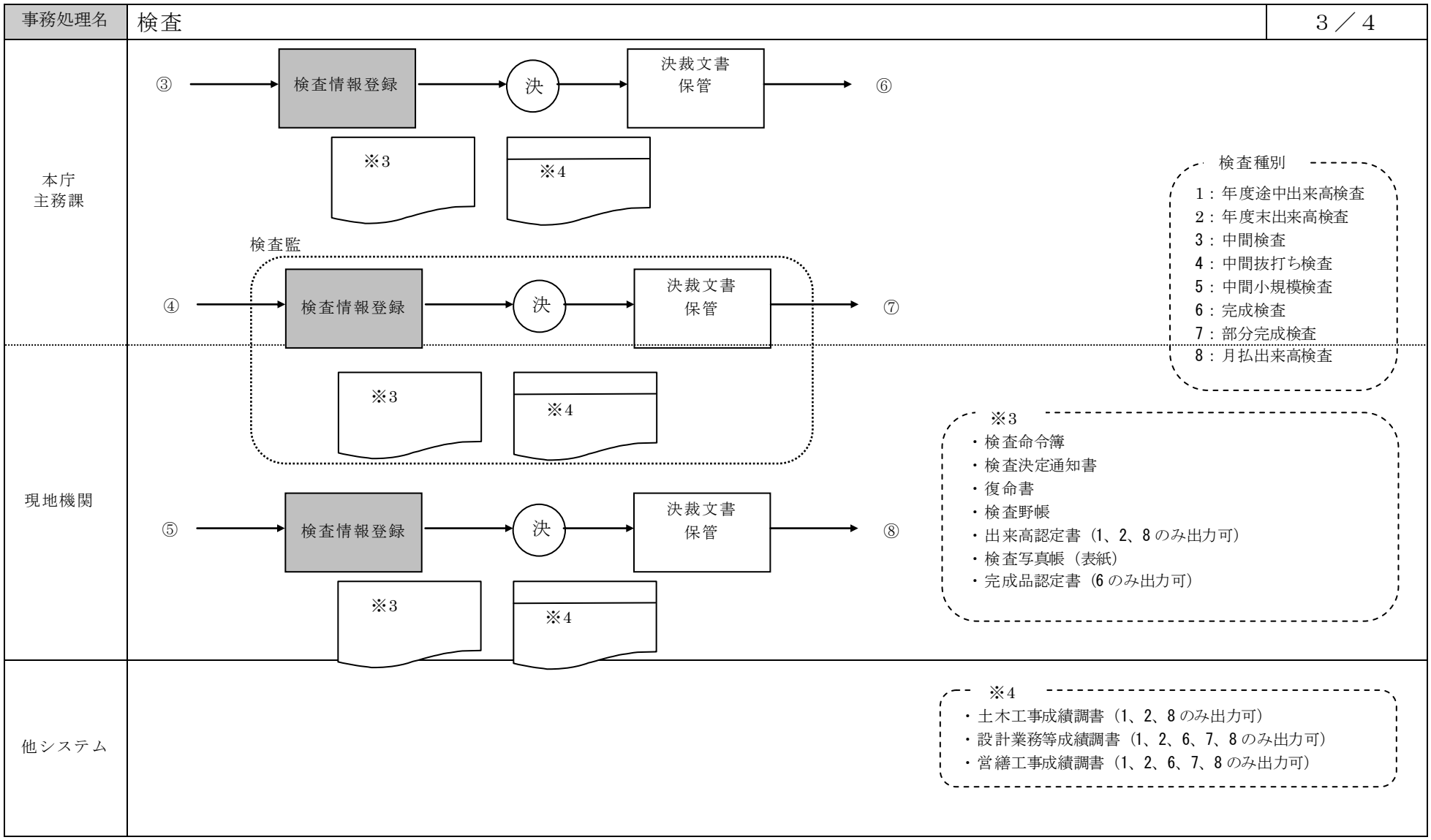
※2
・成績調書（1、2、6、7、8のみ出力可）

他システム

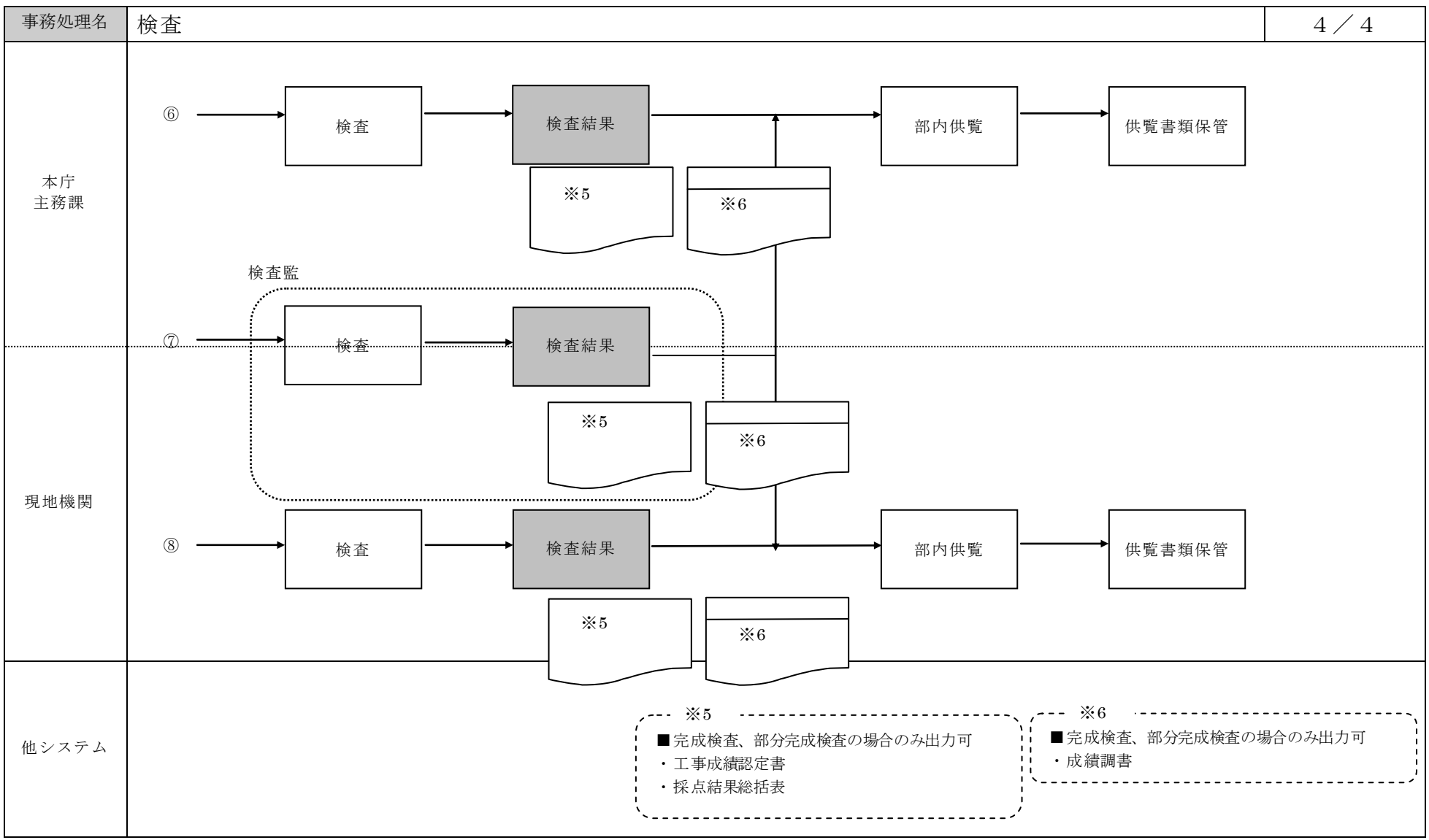
事務処理名	検査	2／4


本庁
主務課
現地機関
他システム
年度途中出来高検査、年度末出来高検査の場合
①
検査監
室検査
検査監室検査以外の場合
③
設計積算
システム
検査監室検査の場合
④
・出来高設計書
②
検査監
室検査
⑤
検査監室検査以外の場合
設計積算
システム
・出来高設計書
積算 DB
(設計積算システム)

事務処理名	検査	3／4


本庁
主務課
③
検査情報登録
決
決裁文書
保管
⑥
※3
※4
検査監
④
検査情報登録
決
決裁文書
保管
⑦
※3
※4
現地機関
⑤
検査情報登録
決
決裁文書
保管
⑧
※3
※4
他システム
検査種別
1：年度途中出来高検査
2：年度末出来高検査
3：中間検査
4：中間抜打ち検査
5：中間小規模検査
6：完成検査
7：部分完成検査
8：月払出来高検査
※3
・検査命令簿
・検査決定通知書
・復命書
・検査野帳
・出来高認定書（1、2、8 のみ出力可）
・検査写真帳（表紙）
・完成品認定書（6 のみ出力可）
※4
・土木工事成績調書（1、2、8 のみ出力可）
・設計業務等成績調書（1、2、6、7、8 のみ出力可）
・営繕工事成績調書（1、2、6、7、8 のみ出力可）

事務処理名	検査	4／4


本庁
主務課
⑥
検査
検査結果
部内供覧
供覧書類保管
※5
※6
検査監
⑦
検査
検査結果
※5
※6
現地機関
⑧
検査
検査結果
部内供覧
供覧書類保管
※5
※6
他システム
※5
■完成検査、部分完成検査の場合のみ出力可
・工事成績認定書
・採点結果総括表
※6
■完成検査、部分完成検査の場合のみ出力可
・成績調書

事務処理名	工事情報修正	1／1
本庁 主務課	工事情報修正	
現地機関	工事情報修正	
他システム		

事務処理名	工事データ一括削除	１／１
本庁 主務課	工事データ 一括削除	
現地機関	工事データ 一括削除	
他システム		

9-3 用地執行管理

本システムを作成するにあたり次工程にて継続検討が必要な項目および本システムとして実現したい項目を留意事項として次に示す。

① 継続課題

なし。

② 留意事項

- 地権者登録、執行伺登録、契約登録等の登録時のキー項目について、項目間の意味づけも含めて、エンドユーザー側から関連性が容易に把握できる体系を考慮すること。

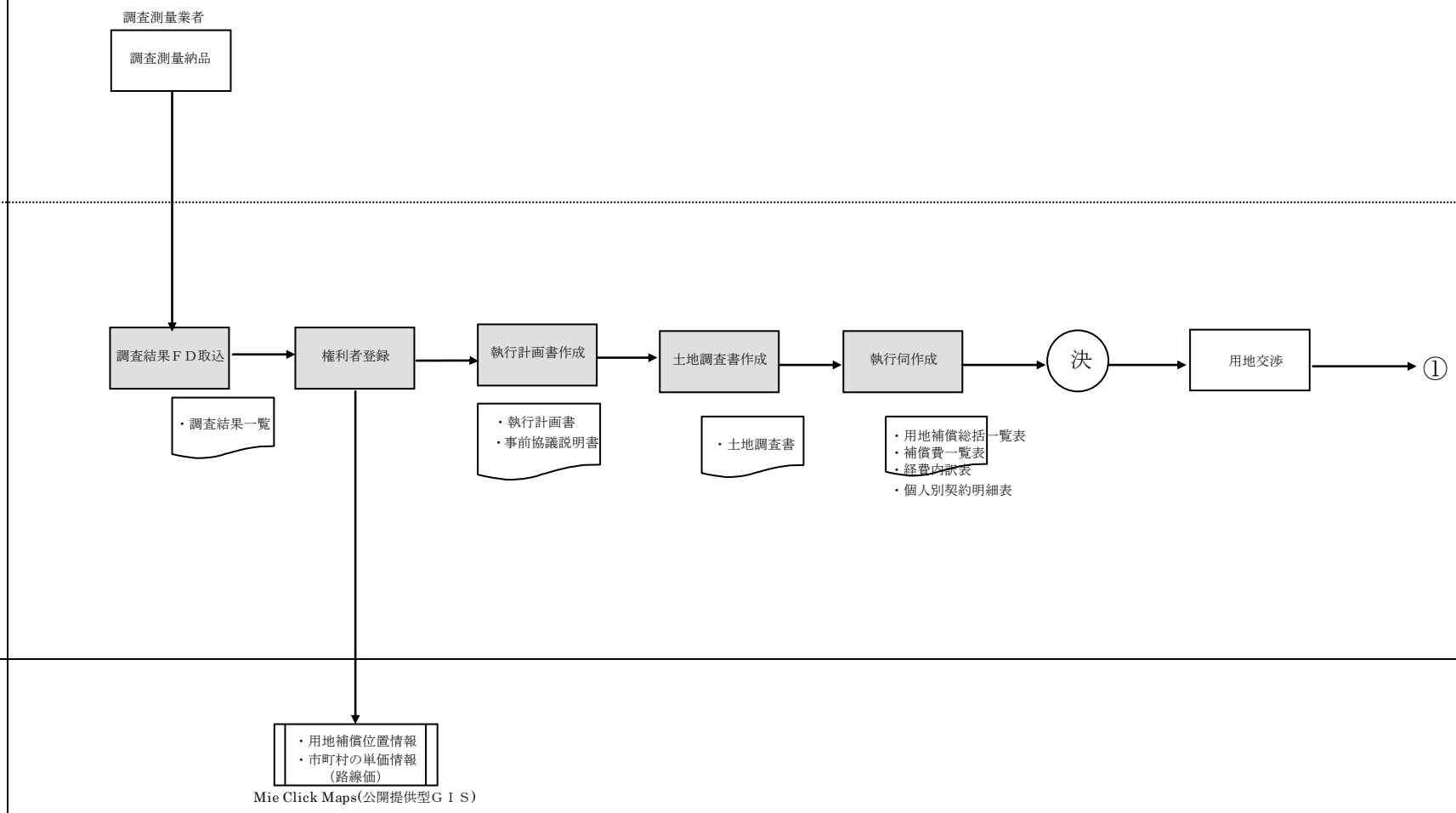
9-3-1 システム機能要件（用地執行管理機能）

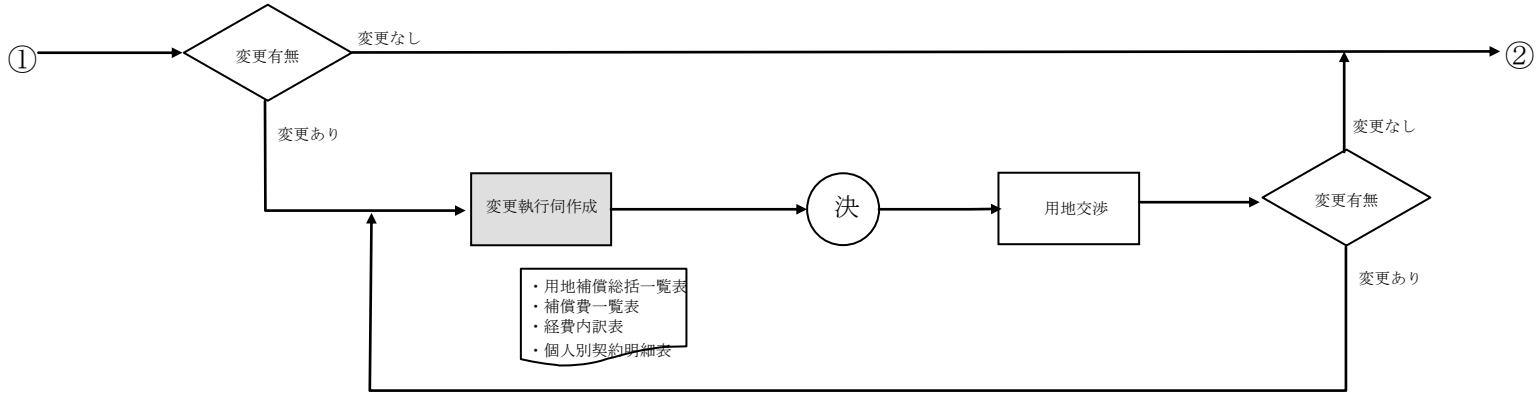
番号	事務処理	システム業務	業務概要	連携他システム
1	用地取得・補償管理	調査結果ＦＤ取込	■ 調査測量業者から調査結果をＦＤで受け取り、結果を取り込み調査結果一覧を出力し内容を確認する。 ・ ＣＳＶファイル取得 ・ ＣＳＶファイル保存 ・ 調査結果一覧出力	
		権利者登録	■ 権利者のデータを用地取得及び補償の最小単位で登録する。 ・ 権利者情報を登録し、用地補償位置情報と市町村単価情報を Mie click Maps（公開提供型 GIS）に送信、登録する。 ・ 地権者登録 ・ 共有者登録 ・ 対償地情報登録	Mie Click Maps（公開提供型 GIS）
		執行計画書作成	■ 事業全体の執行計画書を全体又は、年度別に作成する。 ・ 執行計画書を作成する。 ・ 随時に処理を行う。 ・ 事業と権利者の関係を登録する。	
		土地調査書作成	■ 登録された用地補償情報より、土地調査書を作成する。	
		執行伺作成	■ 執行伺を作成する。 合併や繰越の入力を行う。 ・ 当年度執行する事業毎に、用地費及び補償費の執行伺を入力する。	
		変更執行伺作成	■ 執行伺に変更があれば、変更執行伺を作成する。	
2	用地契約管理	契約内容入力	■ 契約書作成に必要なデータを入力する。 ・ 三者契約の入力を可能とする。	財務会計・予算編成システム
		契約書作成	■ 各種契約書を作成する。	
		契約締結伺	■ 契約の協議が成立したものについて契約締結入力行う。 契約締結伺の契約情報データが財務システムの支出負担行為処理にわたる。	財務会計・予算編成システム
		支払チェック	■ 財務システムで入力された支払データの確認を行う。	財務会計・予算編成システム

番号	事務処理	システム業務	業務概要	連携他システム
		履行確認	■ 契約単位で、履行確認を行う。 物件ごとの登記・移転年月日と契約全体の履行確認年月日を入力	
		契約締結伺支払入力	■ 財務システムで連携されていない契約等について、契約締結伺支払画面にて支払いデータを入力し、支払確認票を出力する。	
3	税務管理	税務関係帳票出力	■ 税務署証明書を地権者単位に出力する。	
4	用地実績管理	台帳出力	■ 台帳を出力する。 ・ 土地取得台帳を作成する。 ・ 補償台帳を作成する。	
		進捗状況出力	■ 進捗状況表を出力する。	
		用地完了実績作成	■ 用地完了実績を作成し、用地補償実績報告書、事業別買収地面積の調査帳票を出力する。	
		事業別買収地面積の調査票作成	■ 事業別買収地面積の調査票を出力する。	
5	特殊操作	用地取得情報出力	■ 用地取得情報を出力する。	
		処理状況出力	■ 処理状況一覧表を出力する。	
		各種チェックリスト出力	■ 各種チェックリストを出力する。	
		事業種別コード変更	■ 事業種別コード変更を行う。	
		用地データ一括削除	■ 用地データを一括削除する。	
		番号管理帳票出力	■ 番号管理帳票を出力する。	
		変更契約	■ 契約に変更が生じた場合においてデータの変更を行う。	
		繰越・合併の経費追加	■ 繰越・合併の経費追加を行う。	
		権利者情報の修正	■ 権利者情報修正を行う	

9-3-2 事務フロー(用地執行管理機能)

事務処理名	用地取得・補償管理	１／２



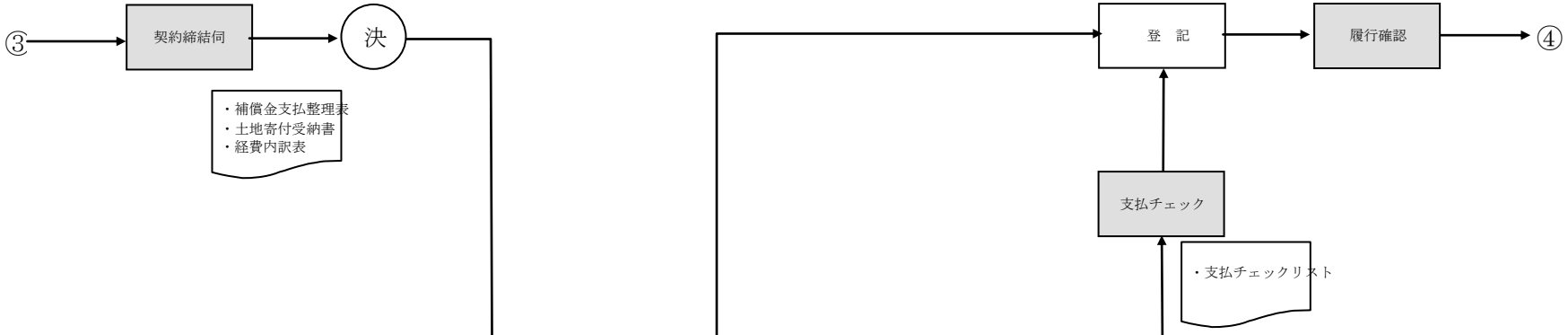
事務処理名	用地取得・補償管理	2／2
本庁 主務課		
現地機関		
他システム		

事務処理名	用地契約管理	1／3
本庁 主務課		
現地機関	② → 契約内容入力 → 契約書作成 → 調印 → ③ ・各種契約書（※） ・請求書 ・前金支払請求書 ・委任状（支払） ・登記承諾書 ・印鑑証明交付申請書 ・土地寄付申出書 ・個人別契約明細表 ※帳票一覧を参照	
他システム	相手方登録 （財務会計・予算編成システム）	

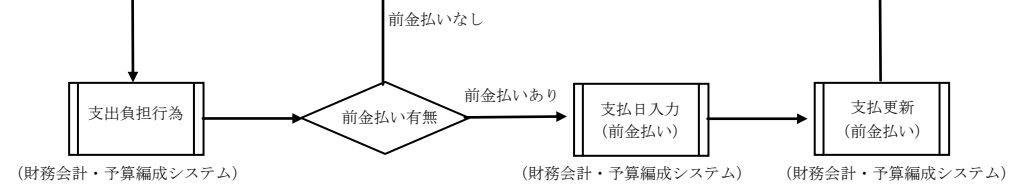
事務処理名	用地契約管理	2／3

本庁
主務課

現地機関



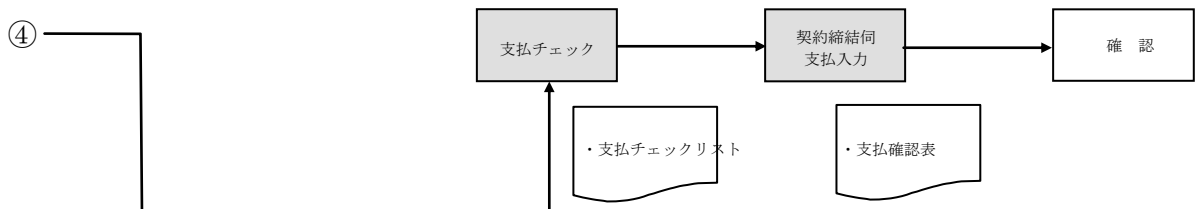
他システム



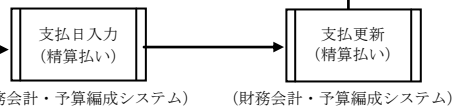
事務処理名	用地契約管理	3／3

本庁
主務課

現地機関



他システム



事務処理名	税務管理	1／1
本庁 主務課		
現地機関	税務関係帳票出力 ・公共事業用の買取等の申出証明書 ・公共事業用の買取等の証明書 ・収用証明書 ・不動産等の譲受けの対価の支払調書 ・不動産等の譲受けの対価の支払調書合計表（公共事業用） ・特定事業宅地造成の事業等のための証明書	
他システム		

事務処理名	用地実績管理	1／1
本庁 主務課		
現地機関	台帳出力 台帳出力 ・土地取得台帳 ・補償台帳 ・借地台帳 ・地上権等権利取得台帳 進捗状況出力 進捗状況出力 ・用地補償執行計画及び進捗状況表（国補） ・用地補償進捗状況表（県単・災害） ・事業用地取得進捗状況表（事業区分） ・事業用地取得進捗状況表（工事内訳区分） 実績報告書出力 用地完了実績作成 ・用地補償実績報告書（用地） ・用地補償実績報告書（補償） 事業別買収地面積の 調査票出力 事業別買収地面積 の調査票作成 ・事業別買収地面積の 調査票	
他システム		

事務処理名	特殊操作	1／3
本庁 主務課		
現地機関	用地取得情報出力 用地取得情報 出力 ・用地取得情報一覧 処理状況 処理状況出力 ・処理状況一覧表 （調査番号単位） ・処理状況一覧表 （執行番号単位） ・支払状況一覧表 各種チェックリスト 各種チェックリス ト出力 ・権利者登録チェックリスト ・執行伺チェックリスト ・契約内容チェックリスト ・契約締結伺チェックリスト	
他システム		

事務処理名	特殊操作	2／3
本庁 主務課		
現地機関	事業種別コード変更 事業種別コード変更 ・事業種別コード変更チェックリスト 用地データ一括削除 用地データ一括削除 ・用地データ一括削除チェックリスト 番号管理帳票出力 番号管理帳票出力 ・債権者情報一覧 ・債権者番号一覧 ・事業番号一覧 ・調査番号一覧	
他システム		

事務処理名	特殊操作	3／3
本庁 主務課		
現地機関	変更契約 変更契約 ・物件移転補償契約の 一部を変更する契約書 繰越・合併の経費追加 繰越・合併の経費 追加 ・執行伺チェックリスト （繰越・合併） ・契約内容チェックリスト （繰越・合併） ・土地売買契約の一部を変更する 契約書 権利者情報修正 権利者情報の修正	
他システム		

9-4 決算管理

本システムを作成するにあたり次工程にて継続検討が必要な項目および本システムとして実現したい項目を留意事項として次に示す。

① 継続課題

なし。

② 留意事項

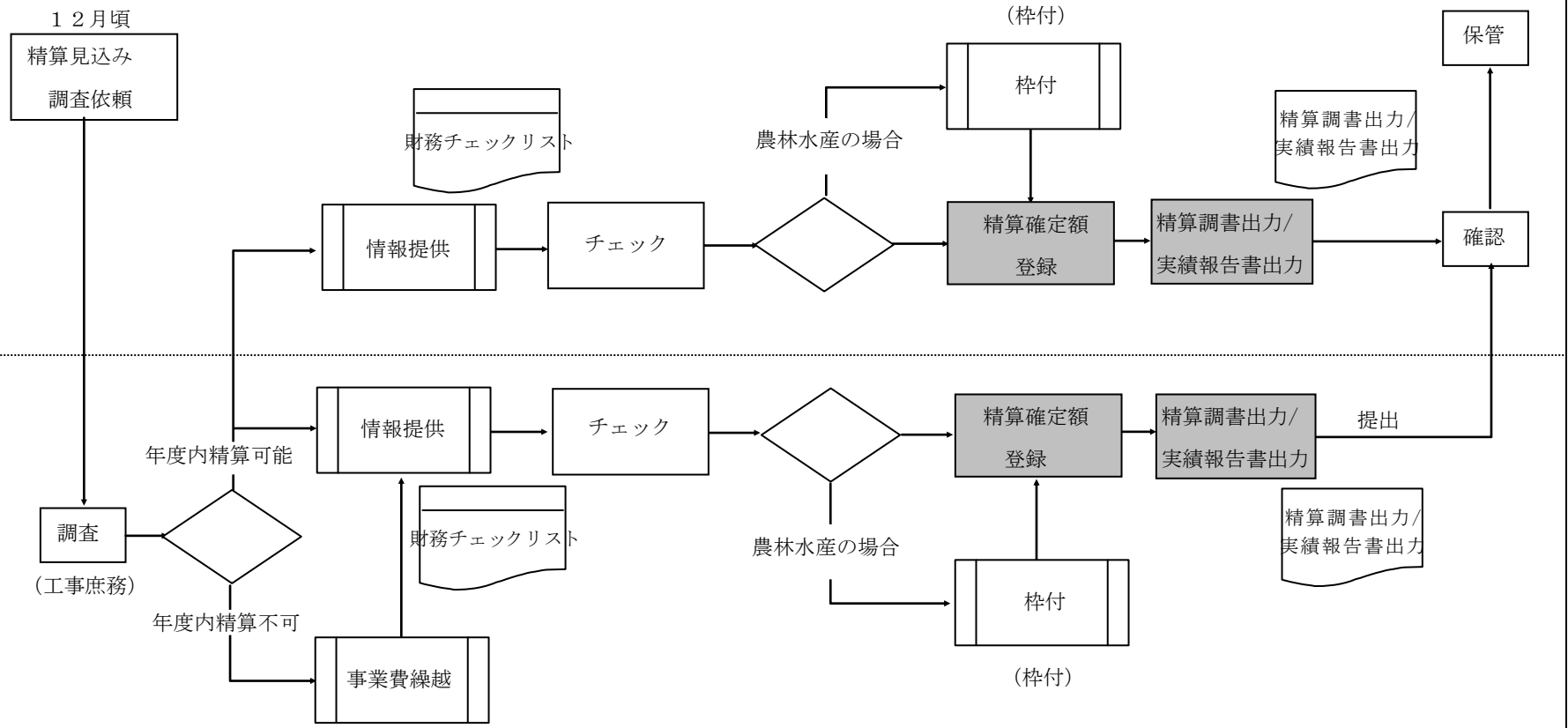
精算見込み業務を行う時点で、システムに蓄積された枠付、実績データ等を参照し、精算見込額をシミュレーションできる機能を精算の事務処理に含めること。

9-4-1 システム機能要件（決算管理機能）

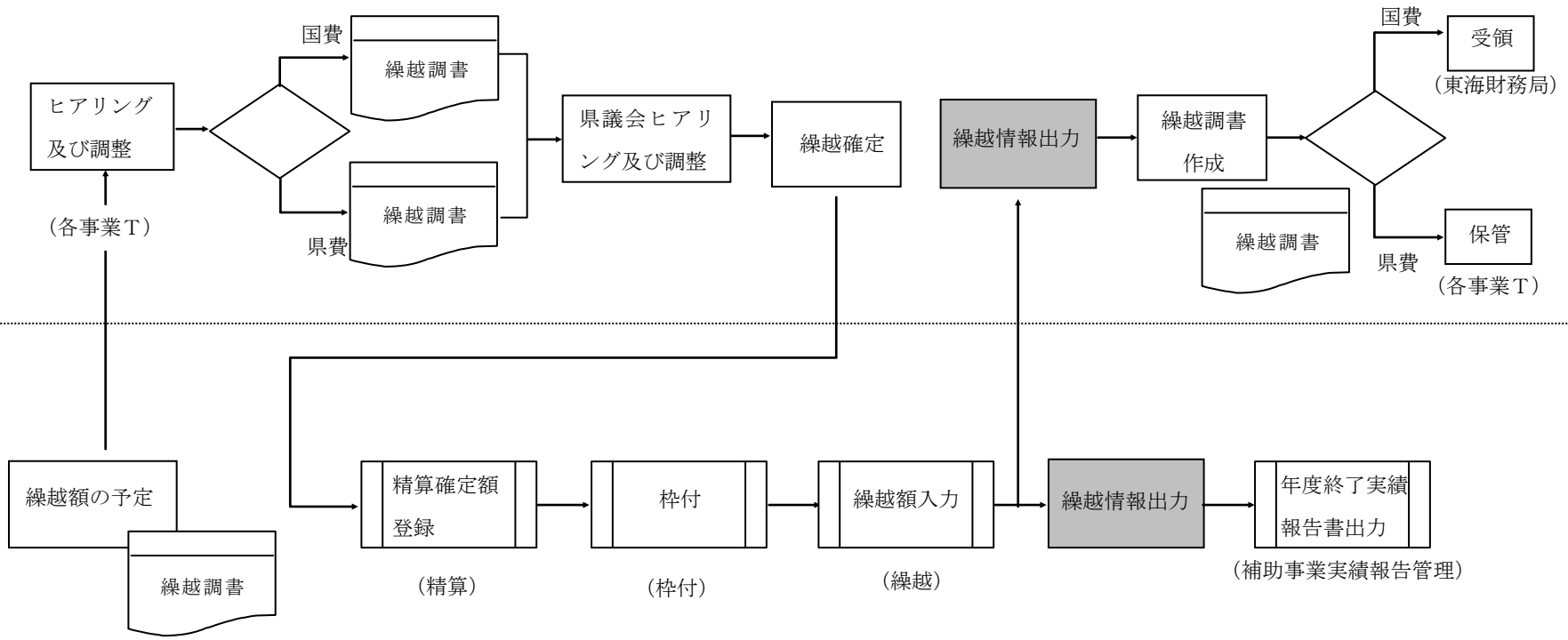
番号	事務処理	システム業務	業務概要	連携他システム
1	精算	精算確定額登録	■工事庶務が、精算確定額を登録する。 ・事務費の精算額を枠付別の、国費、県費、その他（土地改良費、市町村分）ごとに登録する。 ・工事雑費又は、工事雑費の詳細節ごと（消耗品費、通信運搬費等）の精算額を枠付別に登録する。	なし
		精算調書出力	■精算調書を出力する。 ・出力単位は、事業目～工事まで自由に選択可能。 ・精算額は、事業執行で登録した契約の内訳額及び、精算確定額登録での登録額を出力する。	なし
		実績報告書出力	■実績報告書を出力する。 ・出力単位は、事業目～地区まで自由に選択可能。 ・精算額は、事業執行で登録した契約の内訳額及び、精算確定額登録での登録額を出力する。	なし
2	繰越情報	繰越情報出力	■繰越調書作成の為の情報を、CSV 形式等でファイル出力する。 ・枠付、契約の繰越情報を元に、繰越調書作成の為の情報を出力する。	なし
3	補助事業実績報告管理	完了実績報告書出力	■補助事業の完了実績報告に関する帳票を出力する。 ・年度内完了と、繰越分が完了した場合に分けて出力が可能。 ・出力単位は、項～工事まで自由に選択可能。	なし
		年度終了実績報告書出力	■年度終了時、補助事業が年度内に完了せず繰越する場合に必要となる年度終了実績報告に関する帳票を出力する。 ・出力単位は、項～工事まで自由に選択可能。	なし

9-4-2 事務フロー(決算管理機能)

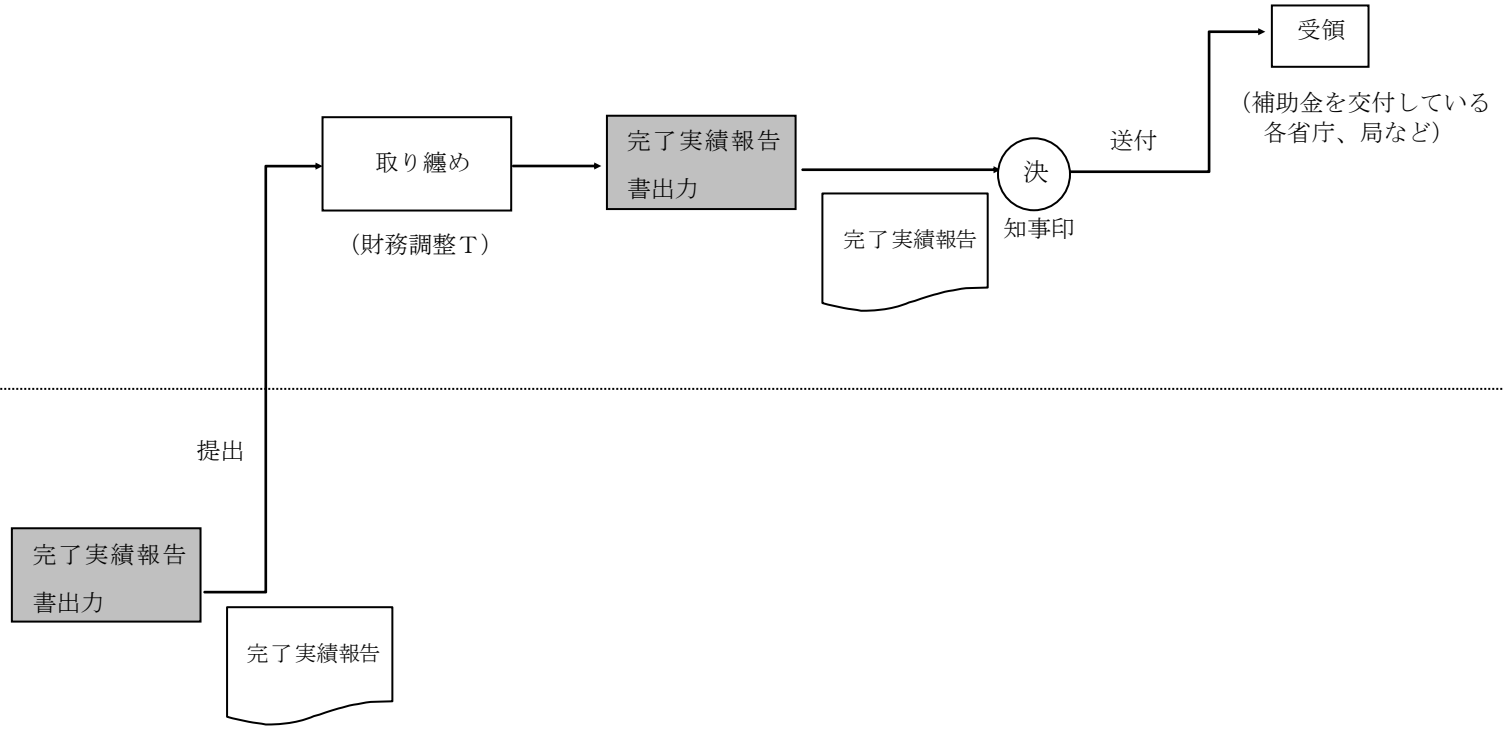
事務処理名	精算	１／１



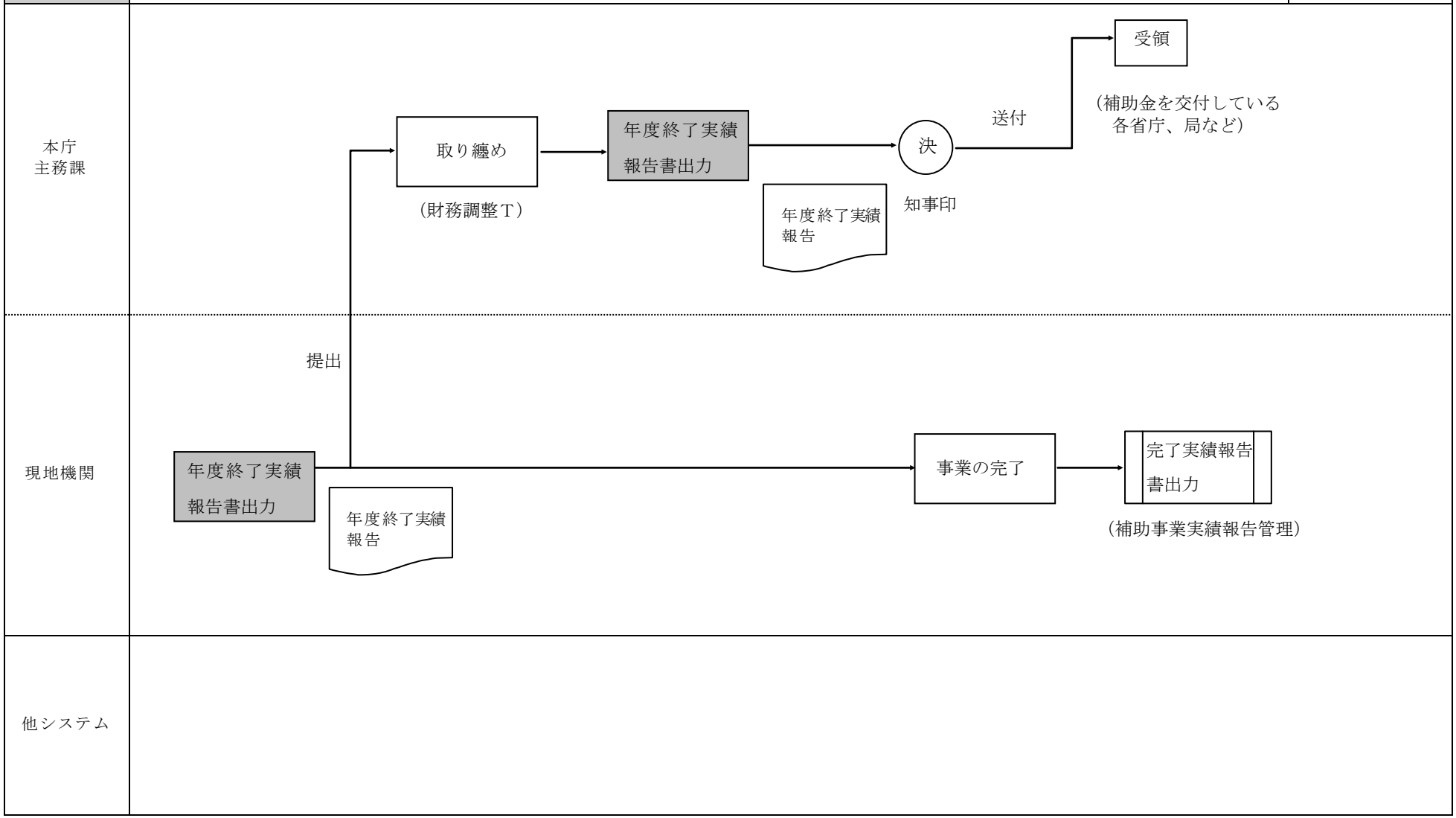
事務処理名	事業費繰越	1／1



事務処理名	補助事業実績報告管理（事業完了時）	１／１



事務処理名	補助事業実績報告管理（年度終了時）	１／１



9-5 業者管理

本システムを作成するにあたり次工程にて継続検討が必要な項目および本システムとして実現したい項目を留意事項として次に示す。

① 継続課題

- 入札参加資格者申請データの入力、格付処理において、県職員作業量の検討の結果、職員作業軽減のため、外部委託処理の可能性がある。

② 留意事項

- 入札参加資格者申請（変更、追加）については、変更履歴を持ち、名簿出力時にその変更内容が確認できること。
- 特定 JV 登録申請時にシステムが発番する JV コードを申請者がすみやかに確認できる機能を実装すること。

9-5-1 システム機能要件（業者管理機能）

番号	事務処理	システム業務	業務概要	連携他システム
1	入札参加資格者申請（新規受付・４年に１回） …建設工事・測量コンサル	申請情報登録	■電子申請システムで受付けた業者の申請情報を登録する。 ■紙申請で受付けた業者の申請情報を登録する。	電子申請・届け出システム
		格付（試行・確定）	■申請業者の格付試行を行う。（建設工事（県内・県外）、測量コンサル（県内）） ■申請業者の格付確定を行う。（建設工事（県内・県外）、測量コンサル（県内））	建設業技術者センター（ＣＥ財団）
		業者情報登録	■格付確定後、申請情報、格付情報、経営審査情報を業者関連のワークファイルに登録する。	
		名簿出力	■帳票出力を行う。 ・名簿建設工事（県内・県外） ・名簿測量コンサル（県内・県外） ・資格者名簿外業者一覧表 ・廃業業者削除一覧表 ・建設業者選定資料 ■ファイル共有サーバに名簿を保存する。	
		申請結果出力	■帳票出力を行う。 ・申請結果通知書（建設工事（県内・県外）、測量コンサル（県内・県外）） ・格付通知書（建設工事（県内・県外）、測量コンサル（県内）） ■申請、格付結果を業者に通知する。（電子申請又は、郵送）	電子申請・届け出システム

番号	事務処理	システム業務	業務概要	連携他システム
2	入札参加資格者申請（新規受付・四半期に１回） …建設工事・測量コンサル	申請情報登録	■電子申請システムで受付けた業者の申請情報を登録する。 ■紙申請で受付けた業者の申請情報を登録する。	電子申請・届け出システム
		格付（試行・確定）	■申請業者の格付試行を行う。（建設工事（県内・県外）、測量コンサル（県内）） ■申請業者の格付確定を行う。（建設工事（県内・県外）、測量コンサル（県内））	建設業技術者センター（ＣＥ財団）
		業者情報登録	■格付確定後、申請情報、格付情報、経営審査情報を業者関連のワークファイルに登録する。	
		名簿出力	■帳票出力を行う。 ・名簿建設工事（県内・県外） ・名簿測量コンサル（県内・県外） ・資格者名簿外業者一覧表 ・廃業業者削除一覧表 ・建設業者選定資料 ■ファイル共有サーバに名簿を保存する。	
		申請結果出力	■帳票出力を行う。 ・申請結果通知書（建設工事（県内・県外）、測量コンサル（県内・県外）） ・格付通知書（建設工事（県内・県外）、測量コンサル（県内）） ■申請、格付結果を業者に通知する。（電子申請又は、郵送）	電子申請・届け出システム
3	入札参加資格者申請（新規受付・毎年、随時） …経常ＪＶ	申請情報登録	■電子申請システムで受付けた業者の申請情報を登録する。 ■紙申請で受付けた業者の申請情報を登録する。	電子申請・届け出システム
		格付（試行・確定）	■申請業者の格付試行を行う。 ■申請業者の格付確定を行う。	
		業者情報登録	■格付確定後、申請情報、格付情報、経営審査情報を業者関連のワークファイルに登録する。	

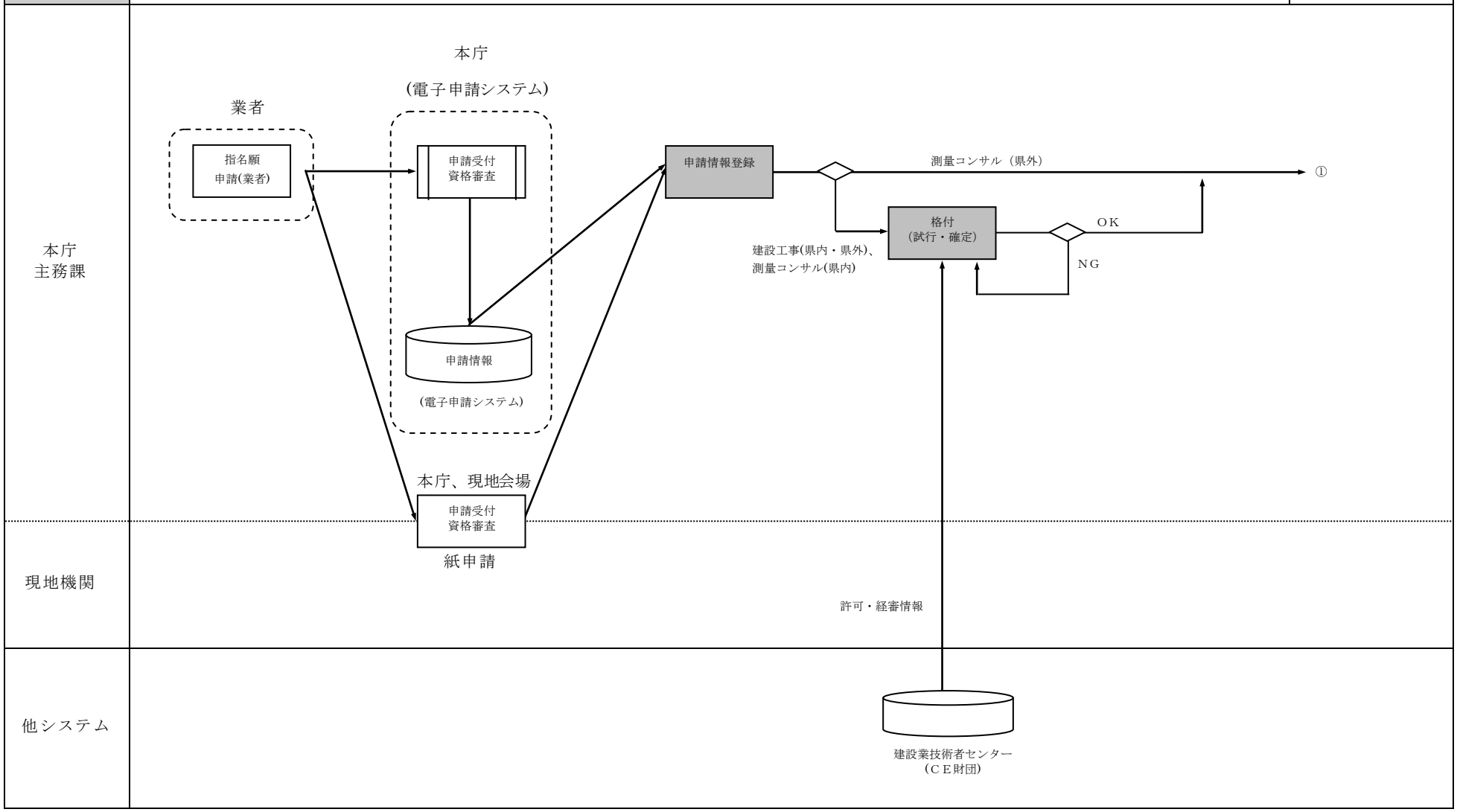
番号	事務処理	システム業務	業務概要	連携他システム
		名簿出力	■帳票出力を行う。 ・名簿経常ＪＶ ■ファイル共有サーバに名簿を保存する。	
		申請結果出力	■帳票出力を行う。 ・申請結果通知書 ・格付通知書 ■申請、格付結果を業者に通知する。（電子申請又は、郵送）	電子申請・届け出システム
4	入札参加資格者申請（新規受付・随時、変更受付・随時） …特定ＪＶ	申請情報（登録・修正）	■電子申請システムで受付けた業者の申請情報を登録･修正する。 ■紙申請で受付けた業者の申請情報を登録・修正する。	電子申請・届け出システム
		業者情報配信	■申請情報を業者関連のマスタファイルに更新する。	
5	入札参加資格者申請（新規受付・随時、変更受付・随時） …その他業者	業者情報登録	■地域機関から依頼により業者情報を業者関連のワークファイルに登録する。 ■ファイル共有サーバに名簿を保存する。	
6	入札参加資格者申請（変更受付・随時） …共通（特定ＪＶ、その他業者を除く）	業者情報登録	■変更申請情報を業者関連のワークファイル､履歴ファイルに登録する。	
		名簿出力	■帳票出力を行う。 ・名簿建設工事（県内・県外） ・名簿測量コンサル（県内・県外） ・資格者名簿外業者一覧表 ・廃業業者削除一覧表 ・建設業者選定資料 ・建設工事業者情報変更結果書 ・ＪＶ業者情報変更結果 ■ファイル共有サーバに名簿を保存する。	

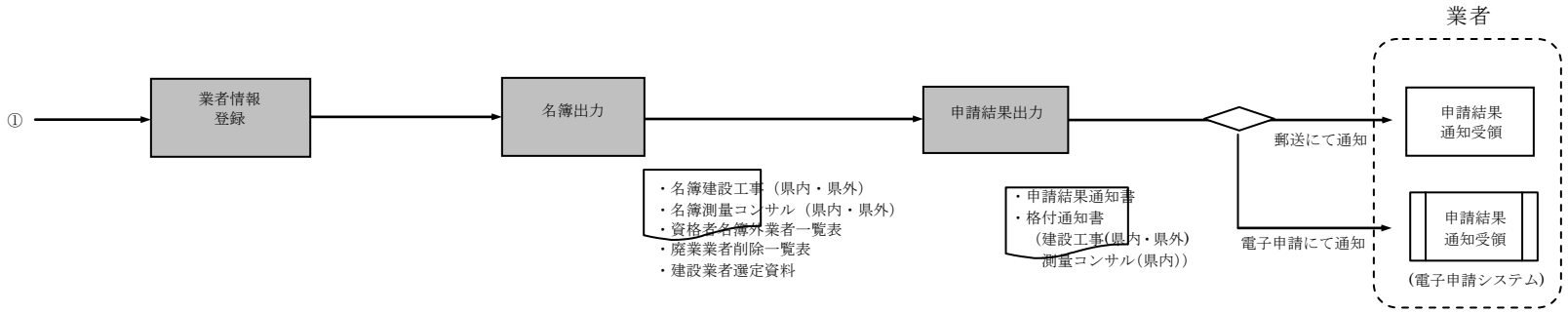
番号	事務処理	システム業務	業務概要	連携他システム
7	経営審査事項・業者格付（毎年６月に１回） …建設工事（県内・県外）	格付（試行・確定）	■申請業者の格付試行を行う。 ■申請業者の格付確定を行う	建設業技術者センター（ＣＥ財団）
		業者情報登録	■格付確定後、格付情報を業者関連のワークファイルに登録する。	
		資料出力	■帳票出力を行う。 ・建設業者選定資料	
		申請結果出力	■帳票出力を行う。 ・格付通知書 ■格付結果を業者に通知する。（郵送）	
8	経営審査事項・業者格付（毎年６月に１回） …測量コンサル（県内）	格付（試行・確定）	■申請業者の格付試行を行う。 ■申請業者の格付確定を行う	
		業者情報登録	■格付確定後、格付情報を業者関連のワークファイルに登録する。	
		資料出力	■帳票出力を行う。 ・建設業者選定資料	
		申請結果出力	■帳票出力を行う。 ・格付通知書 ■格付結果を業者に通知する。（郵送）	
9	技術者情報（２ヶ月に１回） …建設工事（県内）	業者情報更新（技術者情報）	■技術者情報を業者関連のワークファイルに更新する。	建設業技術者センター（ＣＥ財団）
10	技術者情報（３ヶ月に１回） …測量コンサル（県内）	業者情報更新（技術者情報）	■技術者情報を業者関連のワークファイルに更新する。 ■帳票出力を行う。 ・県内測量業者の技術者情報（チェックリスト）	
11	業者状態管理	業者状態変更処理	■業者の状態区分を変更する。（事故等、指名停止、倒産、許可切れ、営業停止等）	
		指名停止期間､営業停止期間登録	■業者の指名停止期間、営業停止期間の登録を行う。	

番号	事務処理	システム業務	業務概要	連携他システム
12	業者情報配信処理	業者情報配信許可	■業者関連のワークファイルを業者関連のマスタファイルに更新する。	
		財務会計情報引渡し処理	■財務会計システムに業者情報（会社名、所在地、代表者名等）を引渡す。	財務会計システム

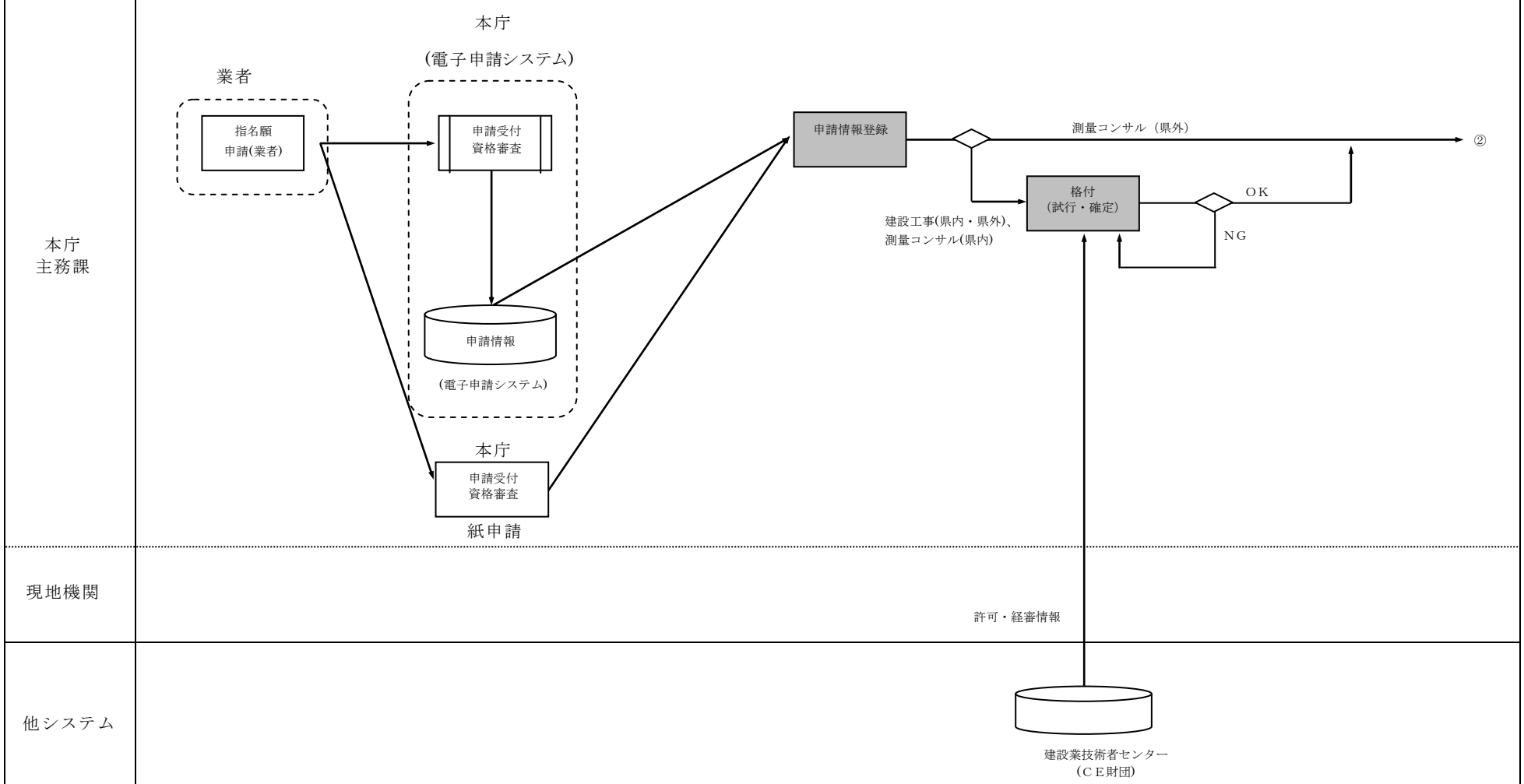
9-5-2 事務フロー(業者管理機能)

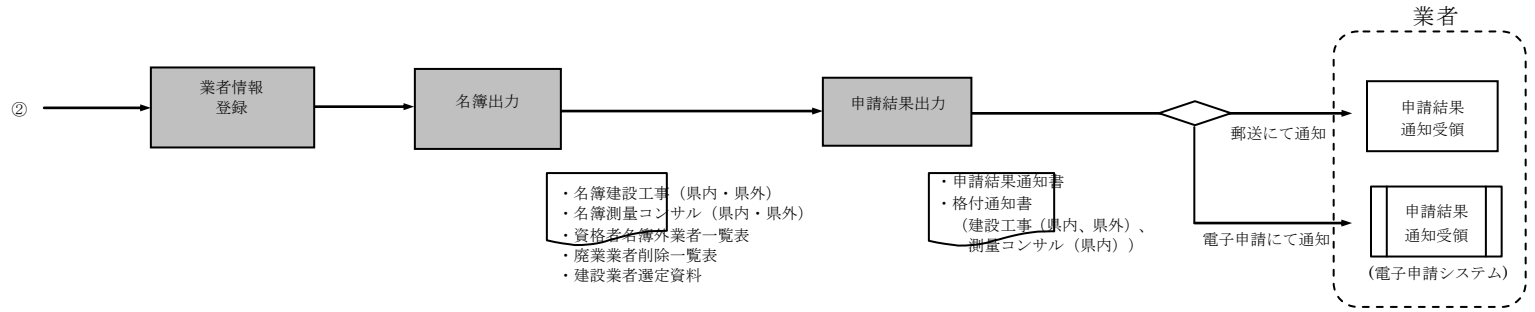
事務処理名	入札参加資格者申請（新規受付・４年に１回）…建設工事、測量コンサル	１／２



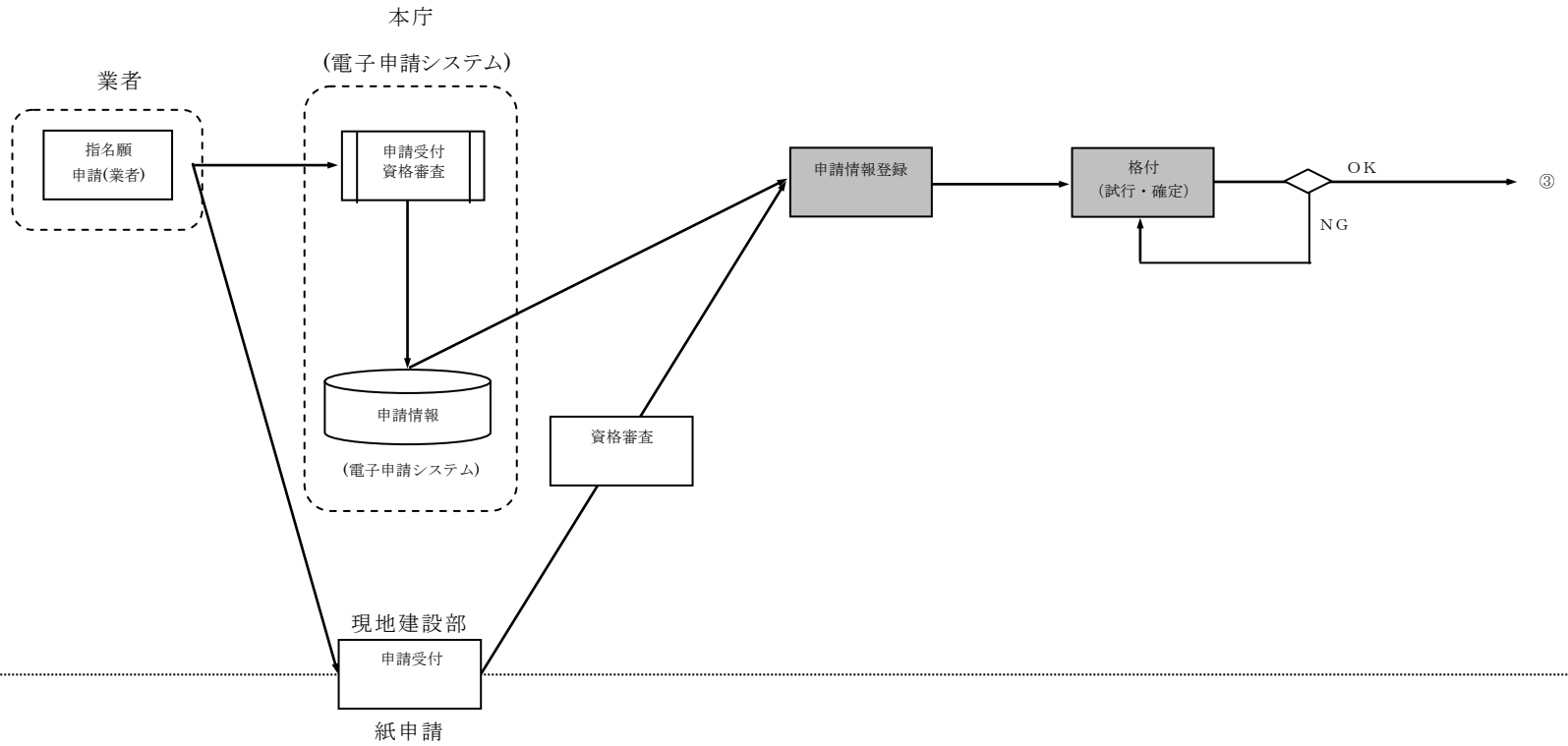
事務処理名	入札参加資格者申請（新規受付・４年に１回）…建設工事、測量コンサル	２／２
本庁 主務課	
現地機関		
他システム		

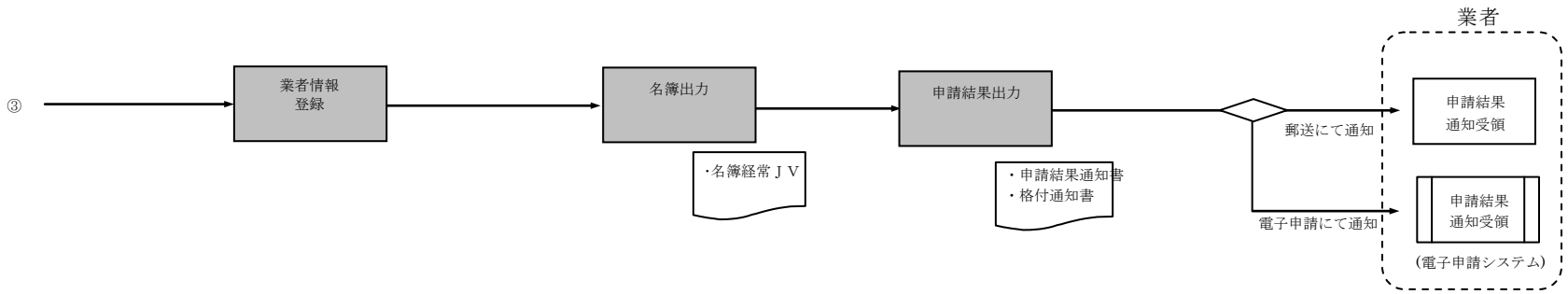
事務処理名	入札参加資格者申請（新規受付・四半期に１回）…建設工事、測量コンサル	１／２



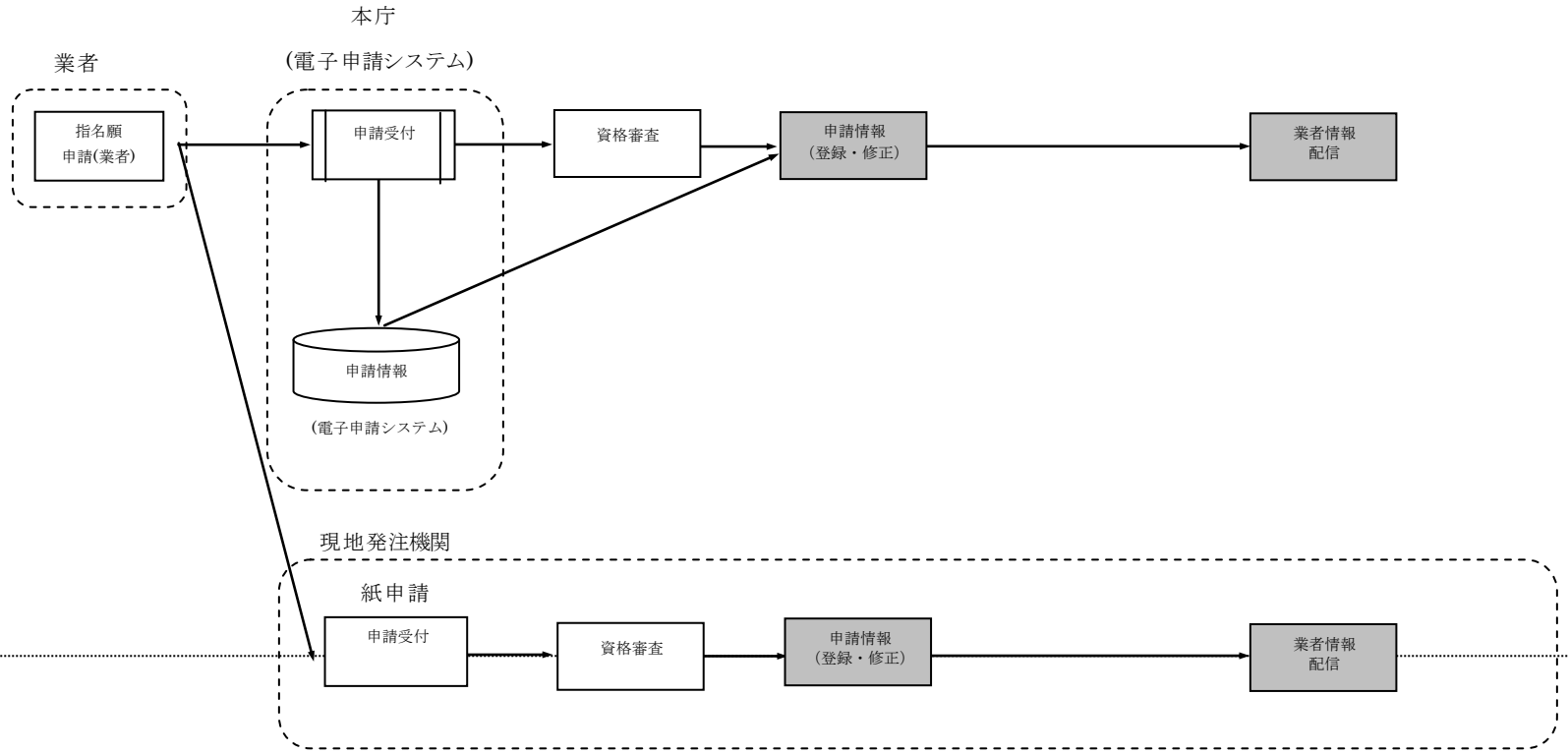
事務処理名	入札参加資格者申請（新規受付・四半期に１回）…建設工事、測量コンサル	２／２
本庁 主務課	
現地機関	
他システム	

事務処理名	入札参加資格者申請（新規受付・毎年、随時）…経常ＪＶ	１／２

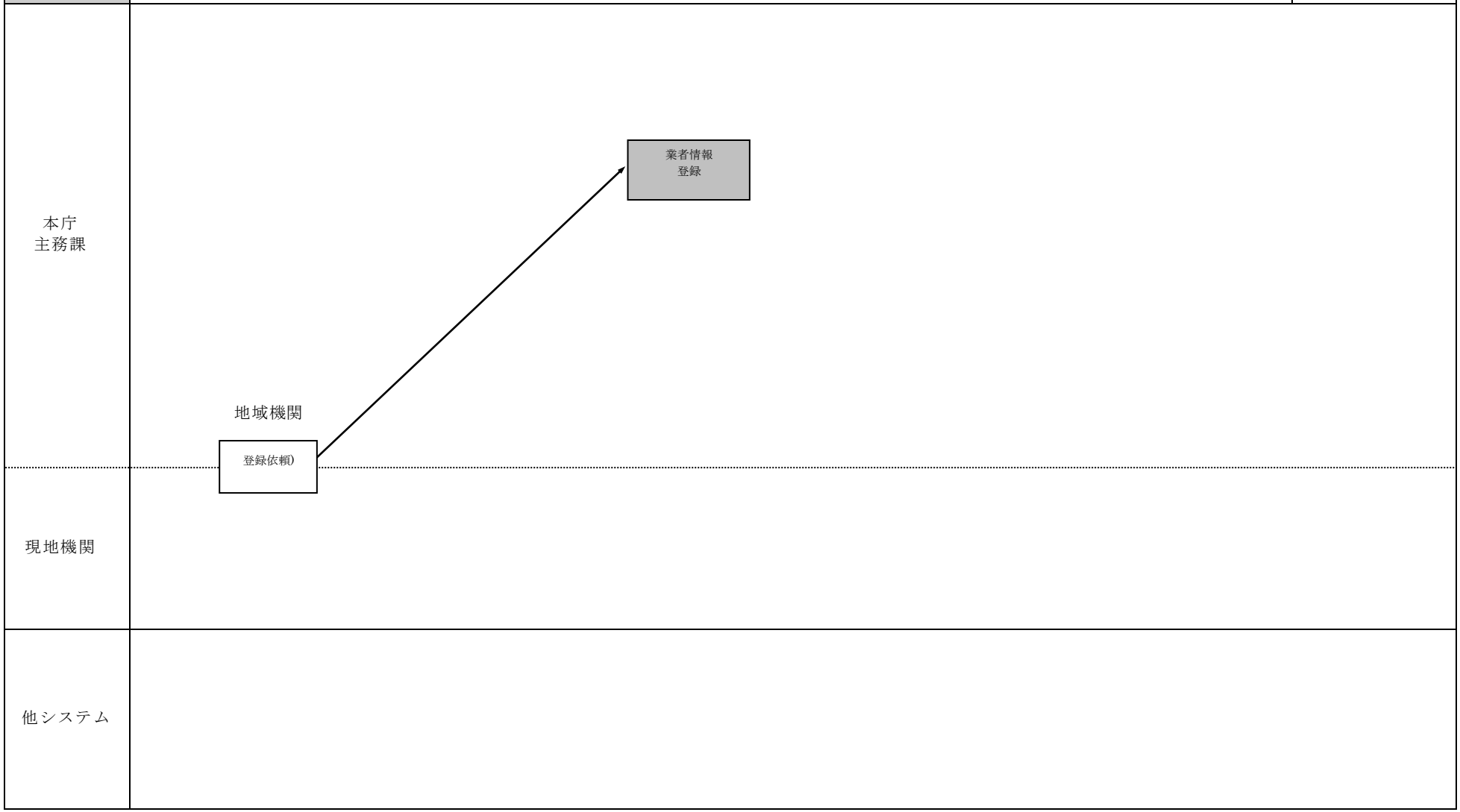


事務処理名	入札参加資格者申請（新規受付・毎年、随時）…経常ＪＶ	２／２
本庁 主務課		
現地機関		
他システム		

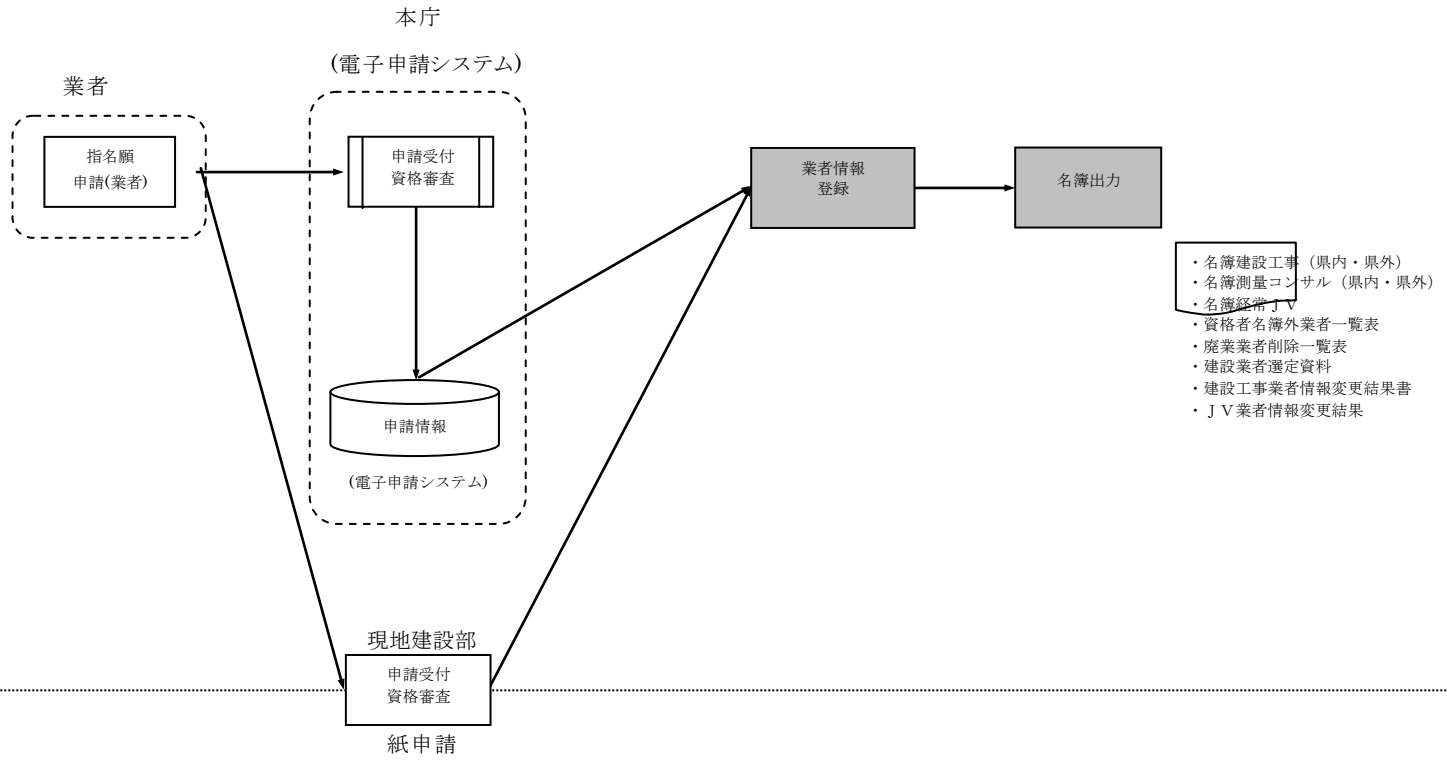
事務処理名	入札参加資格者申請（新規受付・随時、変更受付・随時）…特定ＪＶ	１／１



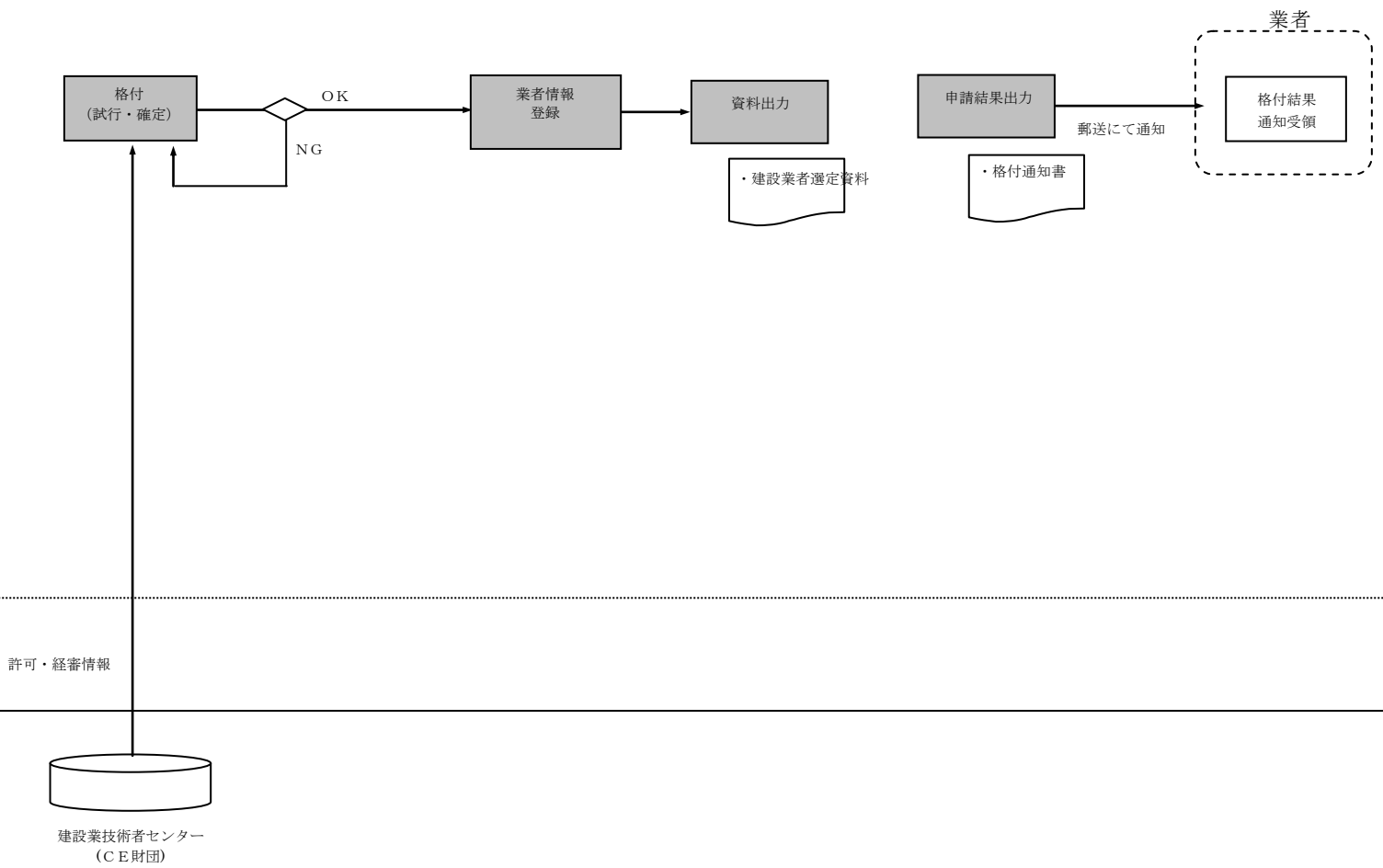
事務処理名	入札参加資格者申請（新規受付・随時、変更受付・随時）…その他業者	１／１

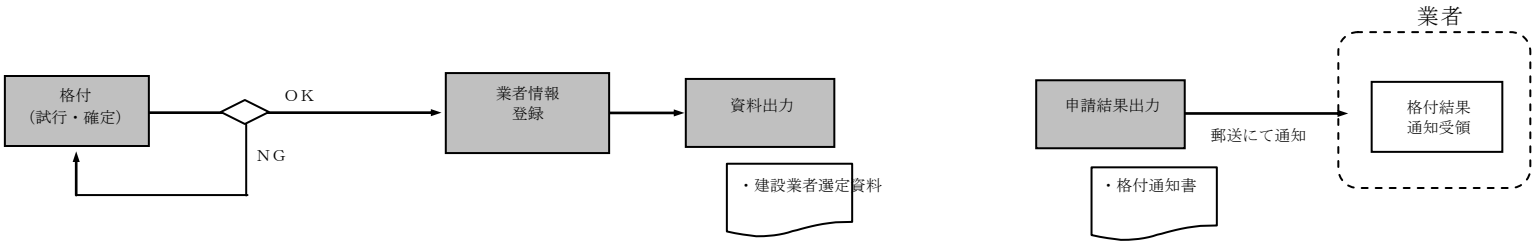


事務処理名	入札参加資格者申請（変更受付・随時）…共通（特定ＪＶ、その他業者を除く）	１／１

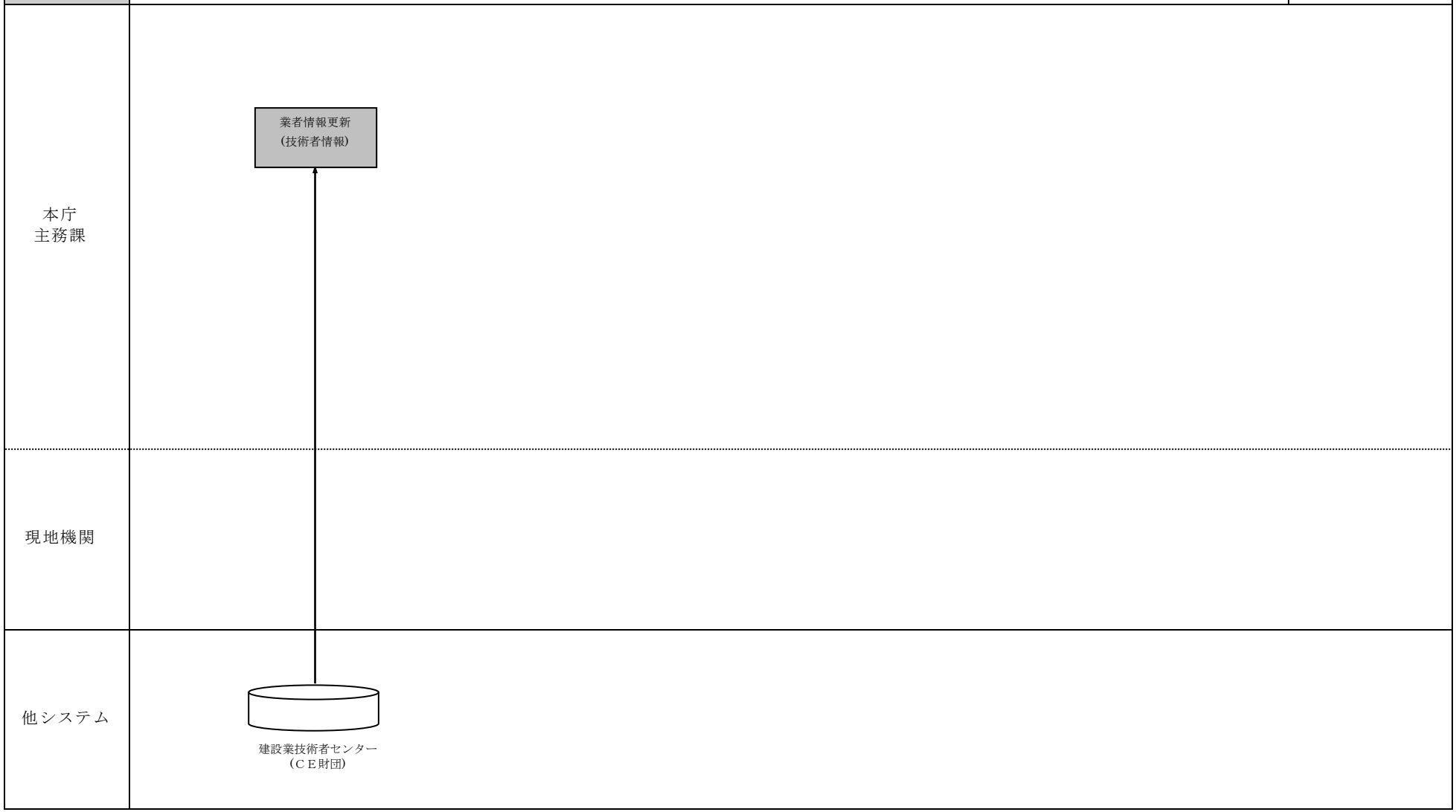


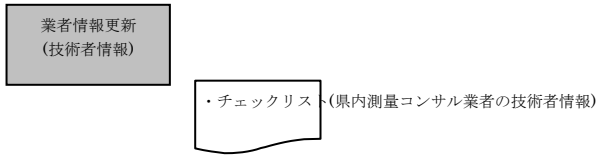
事務処理名	経営審査事項・業者格付（毎年６月に１回）…建設工事（県内・県外）	１／１



事務処理名	経営審査事項・業者格付（毎年６月に１回）…測量コンサル（県内）	１／１
本庁 主務課		
現地機関		
他システム		

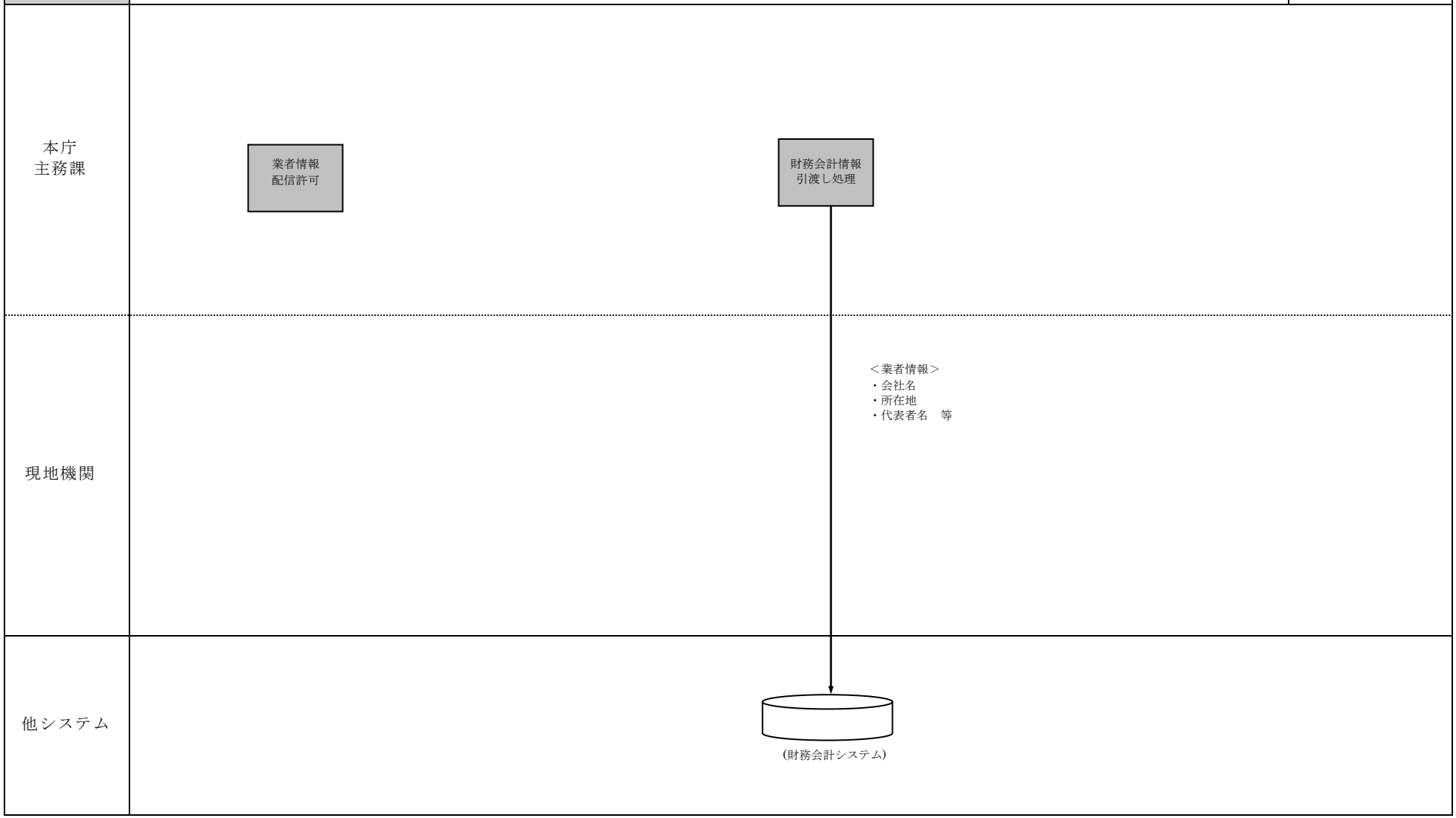
事務処理名	技術者情報（２ヶ月に１回）…建設工事(県内)	１／１



事務処理名	技術者情報（３ヶ月に１回）…測量コンサル(県内)	１／１
本庁 主務課		
現地機関		
他システム		

事務処理名	業者状態管理	1／1
本庁 主務課	業者状態 変更処理 ・状態区分（事故等、指名停止、 倒産、許可切れ、廃業、営業停止等） 指名停止期間 営業停止期間 登録	
現地機関		
他システム		

事務処理名	業者情報配信処理	１／２



9-6 占用許可管理

本システムを作成するにあたり次工程にて継続検討が必要な項目および本システムとして実現したい項目を留意事項として次に示す。

① 継続課題

なし。

② 留意事項

- 占用物件の過去の許可情報と最新の許可情報の関連が占用台帳で確認できること。

9-6-1 システム機能要件（占用許可管理機能）

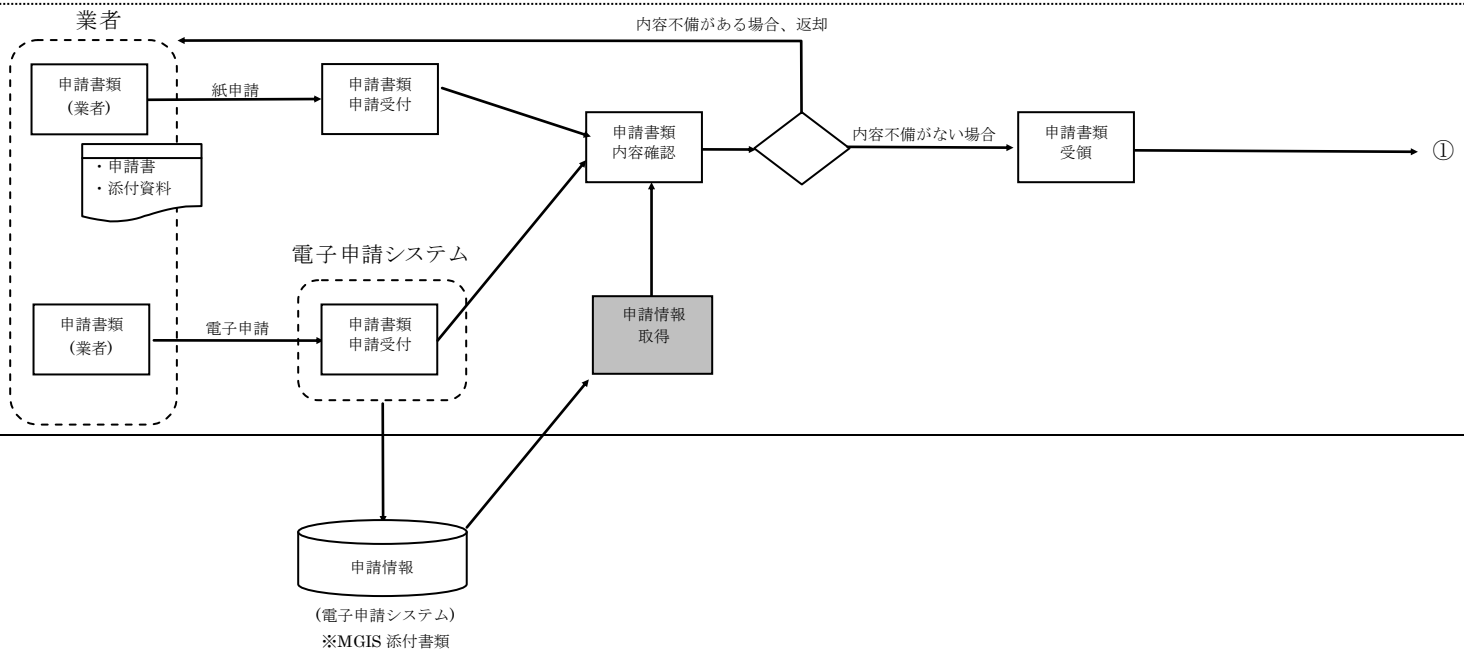
番号	事務処理	システム業務	業務概要	連携他システム
1	占用許可申請・受理	申請情報取得	■電子申請・届出システムより申請された情報の取り込みを行う。 ・MGIS の添付書類を取得する。	電子申請・届出システム
		申請情報登録（審査入力）	■申請審査に必要な情報の登録を行う。 ・Mie Click Maps（公開提供型 GIS）より、占用物件の位置情報等を取得し、入力情報として使用する。 ・道路占用の場合は審査調書を、河川水利、河川水利以外の占用の場合は審査表の出力を行う。 ・申請が「更新」だった場合、審査入力処理の実行を任意選択できること。 ■申請を行った占用者の情報の登録を行う。 ・占用者マスタの検索を行い、登録が行われていない占用者の場合、マスタ登録を行う。 ・用地の債務者連携と同じインターフェースを使用し、財務会計システムと占用者情報の連携を行う。	Mie Click Maps 公開提供型 GIS 財務会計システム
2	審査、許可、更新（申請処理）	申請情報登録（起案入力）	■申請情報の起案事務に必要な情報の登録を行う。 ・物件の数量及び占用料金などの情報を入力する。 ■入力データをもとに許可起案書、許可書（案）の出力を行う。 ・この帳票をもとに起案事務を行う。	
		許可情報登録（許可決裁）	■申請に対する許可情報の登録を行う。 ■入力情報をもとに帳票の出力を行う。 ・事務所決裁の場合、許可書、及び占用台帳を出力する。 ・本庁決裁の場合、占用台帳の出力を行う。 ■占用料金の調定データを財務会計システムに出力する。 ・今回許可された申請の初年度調定データの出力を行う。 ・占用許可の一括調定時と同様のフォーマットでデータ出力を行い、財務会計システム側の一括調定機能を使用し、データの連携を行なう。	財務会計システム
		許可情報出力	■電子申請・届出システムに許可情報の出力を行う。 ・申請の受付が「電子申請・届出システム」だった場合、占用許可された情報の出力を行う。	電子申請・届出システム

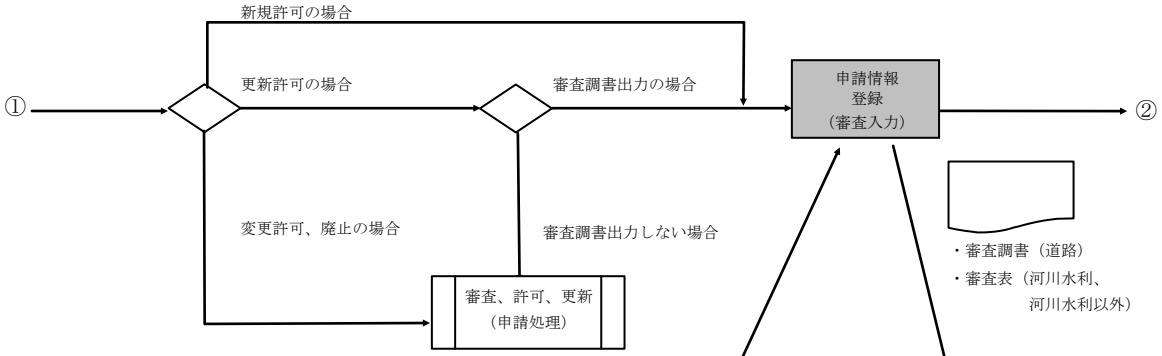
番号	事務処理	システム業務	業務概要	連携他システム
3	審査、許可、更新 （占用更新通知）	占用更新 通知書出力	■指定した時期に許可の占用期間が満了するデータの抽出を行う。 ■期間満了一覧表、期間満了通知の出力を行う。	
4	督促状発行	督促状作成	■督促状に印字するデータの入力を行う。 ・指定された許可情報を督促状用の印字データに編集する。 ■督促状の出力を行う。 ・入力された情報を元に督促状の出力を行う。	
5	台帳検索	許可内容確認	■許可台帳の検索及び結果表示を行う。	
		台帳一覧出力	■台帳情報一覧表の出力を行う。	
6	一括調定	調定表出力	■指定された年度、指定された区分の調定データの検索を行う。 ・抽出を行う区分には「更新」と「継続」がある。 ■一括調定対象データの一括調定入力票（チェック用）の出力を行う。	
		財務 調定 データ出力	■調定データを財務会計システムに出力する。 ・指定された条件と一致する調定データを、連携する財務会計システム用に一括出力する。 ・集約指定された占用者に関しては、調定データを許可分出力するのではなく、１件の調定データに集約し出力する。	財務会計システム
7	台帳処理	台帳データ 訂正	■指定した台帳データの修正、削除、廃止処理等を行う。	
		許可情報出力	■連携システムに関連する許可情報が修正等された場合は「電子申請・届出システム」にデータ出力を行う。	電子申請・届出システム
		台帳出力	■処理されたデータの占用台帳の出力を行う。	

番号	事務処理	システム業務	業務概要	連携他システム
8	占用権譲渡承認	占用権譲渡処理	■占用許可データの占用者情報の変更を行う。 ・現許可の占用者データから新しい占用者データの情報に変更を行う。 ・処理対象は、道路、河川、港湾等、全ての区分において処理可能とする。 ■新しい占用者の情報を他の連携システムに出力する。 ・新しく入力、又は指定された占用者の情報を連携する「電子申請・届出システム」に通知する。 ■変更を行なった場合、占用者の変更履歴情報を保存する。	電子申請・届出システム
		一括占用者情報変更機能	■マスタに登録されている占用者情報の変更を行なう。 ・処理対象は、道路、河川、港湾等、全ての区分において処理可能とする。 ・変更された情報は、指示があるまでマスタの更新は行なわずに保存する。 （複数占用者の情報が保存可能とする事） ■反映指示があった場合、変更された占用者の情報で、占用者マスタを一括更新する。 ・保存されていた変更後の占用者情報で占用者マスタを更新する。 ・更新された占用者の情報を連携する「電子申請・届出システム」に通知する。 ■更新を行なった占用者の場合、占用者の変更履歴情報を保存する。	電子申請・届出システム
		占用者変更履歴情報確認	■指定された占用者の占用者情報変更履歴の表示を行なう。	
9	不要許可データ一括削除	不要許可データ削除	■不要になった許可データの一括削除を行う。 ・削除対象は、占用期間が満了しても更新申請が行なわれていない許可データ。	

9-6-2 事務フロー(占用許可管理機能)

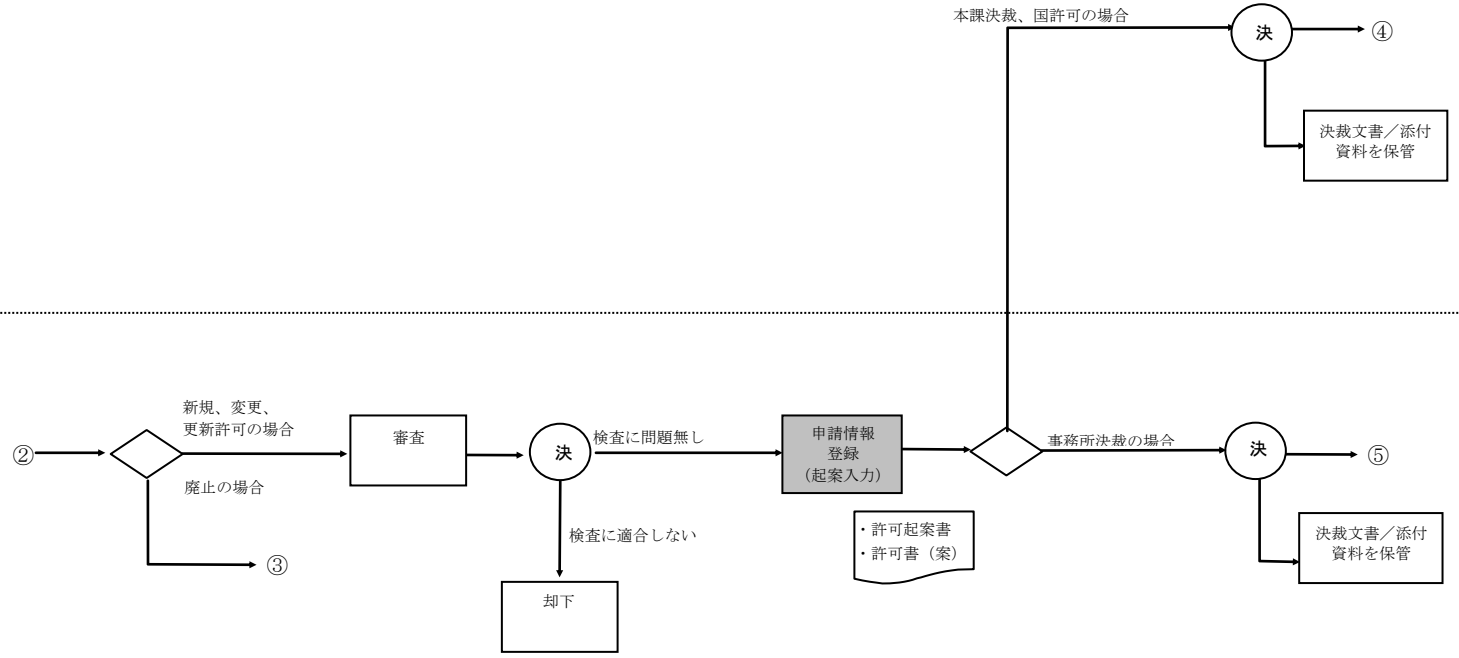
事務処理名	占用許可申請・受理	１／２



事務処理名	占用許可申請・受理	2／2
本庁 主務課		
現地機関		
他システム		

事務処理名	審査、許可、更新　　（申請処理）	1／4

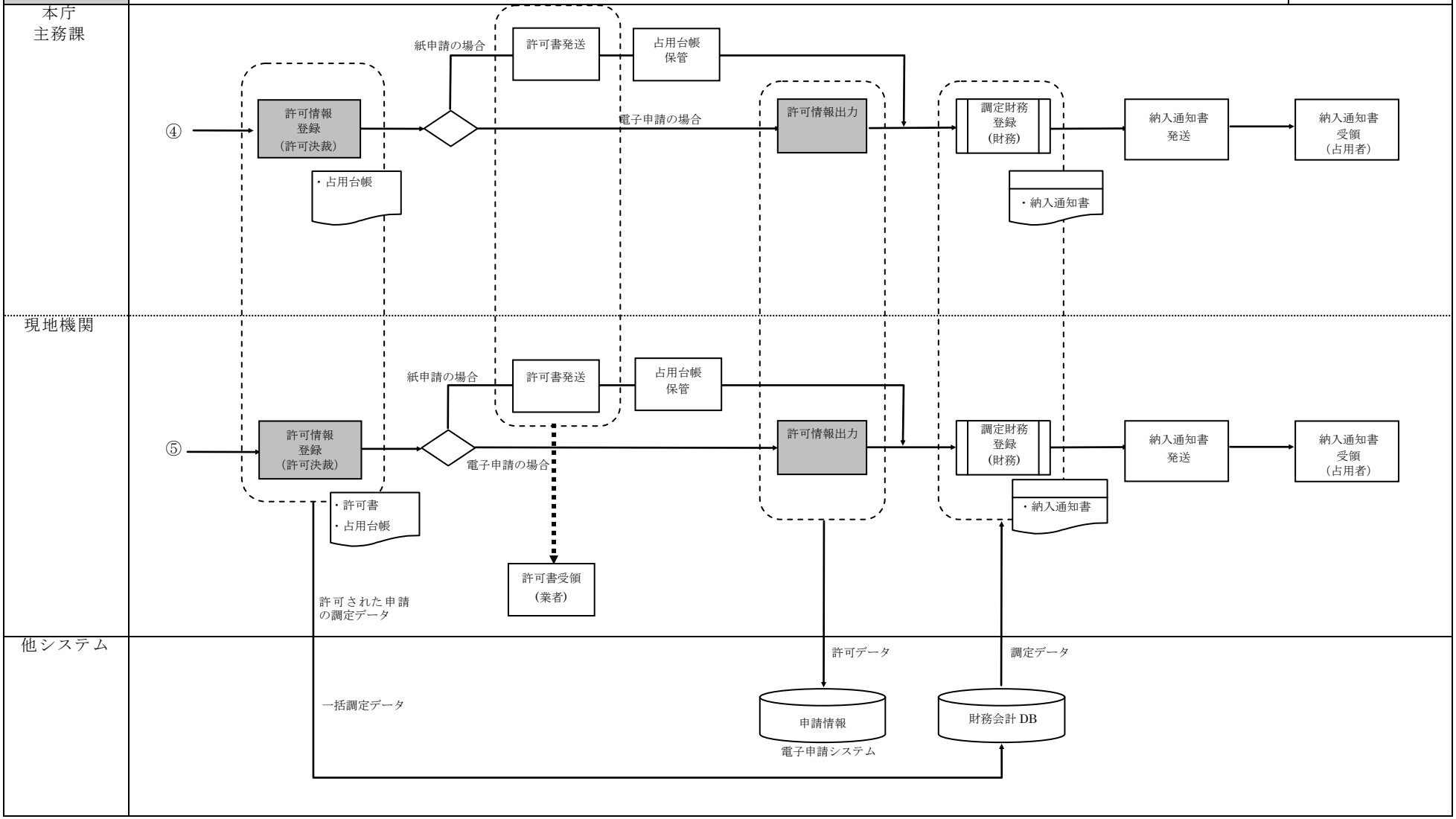
本庁
主務課

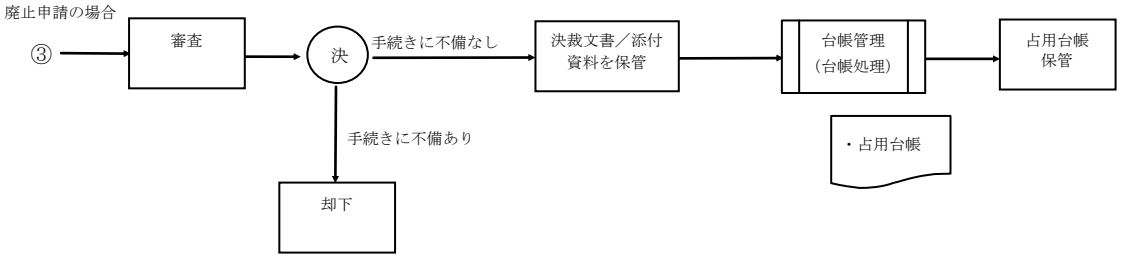


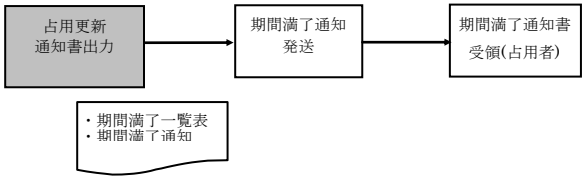
現地機関

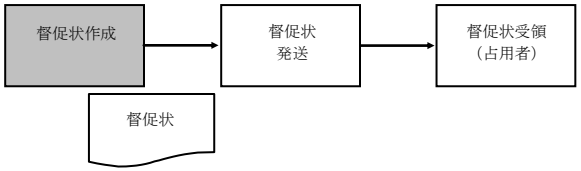
他システム

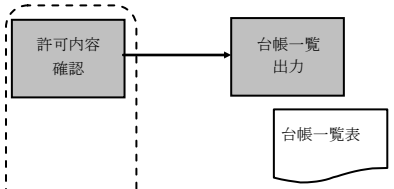
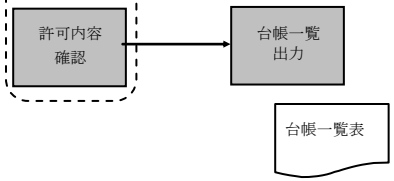
事務処理名	審査、許可、更新　　（申請処理）	2／4

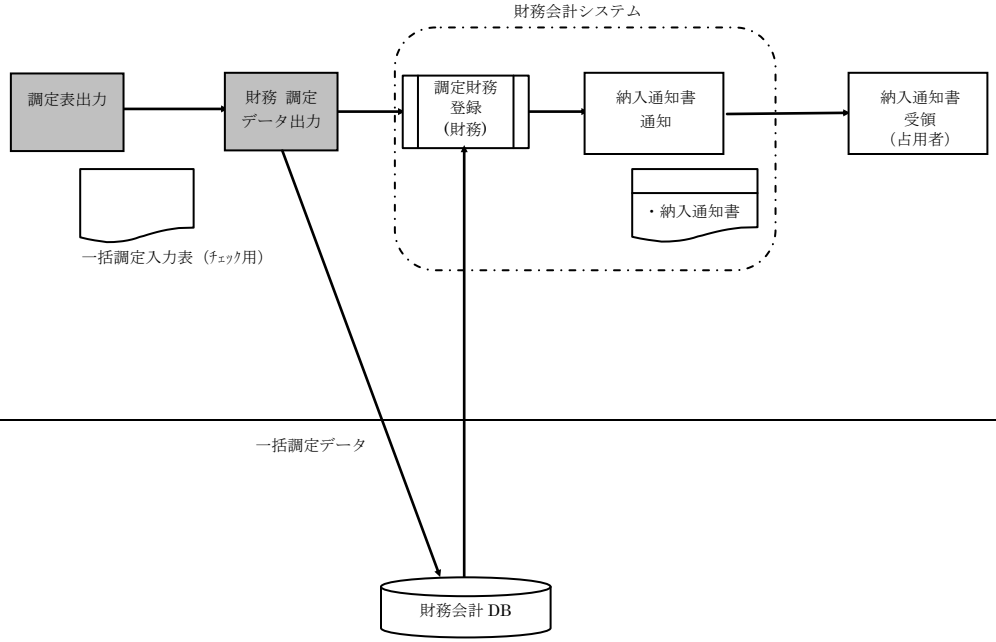


事務処理名	審査、許可、更新　　（申請処理）	3／4
本庁 主務課		
現地機関		
他システム		

事務処理名	審査、許可、更新　　（占用更新通知）	4／4
本庁 主務課		
現地機関		
他システム		

事務処理名	督促状発行	1／1
本庁 主務課		
現地機関		
他システム		

事務処理名	台帳検索	1／1
本庁 主務課		
現地機関		
他システム		

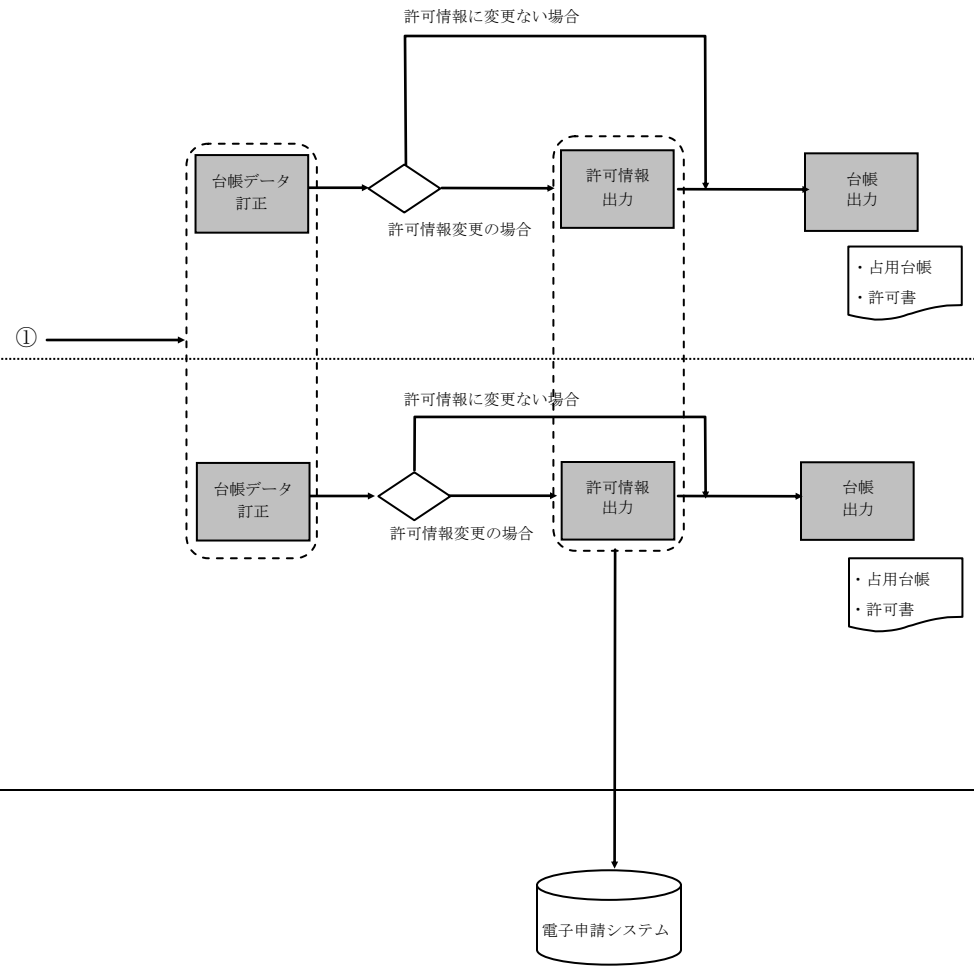
事務処理名	一括調定	1／1
本庁 主務課		
現地機関		
他システム		

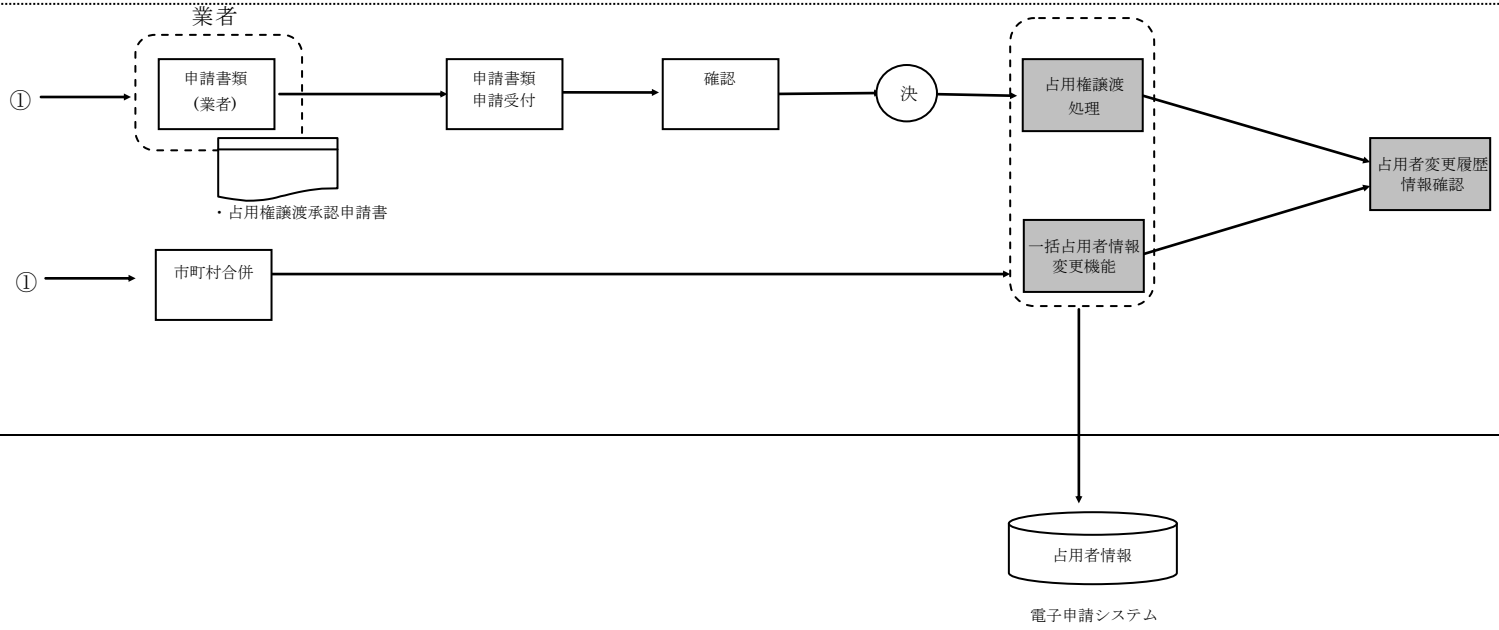
事務処理名	台帳処理	1／1

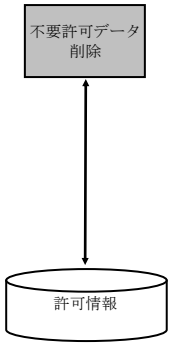
本庁
主務課

現地機関

他システム



事務処理名	占用権譲渡承認	1／1
本庁 主務課		
現地機関		
他システム		

事務処理名	不要許可データ一括削除	１／１
本庁 主務課		
現地機関		
他システム		

9-7 災害復旧管理

本システムを作成するにあたり次工程にて継続検討が必要な項目および本システムとして実現したい項目を留意事項として次に示す。

① 継続課題

なし。

② 留意事項

- 災害査定時における査定集計表については、短時間で素早く査定班ごとの集計表を出力する必要があるので、効率よく入力集計できるように考慮すること。
- 交付申請、再調査、成功認定時の各帳票については、情報提供機能により補助資料を出力することを想定しているが、情報提供機能のカタログ機能等を利用し、災害復旧機能画面からも出力可能とする等の操作性を考慮すること。
- 市町村被害情報等(EXCEL)の連携が容易に出来る機能を考慮すること。

9-7-1 システム機能要件（災害復旧管理機能）

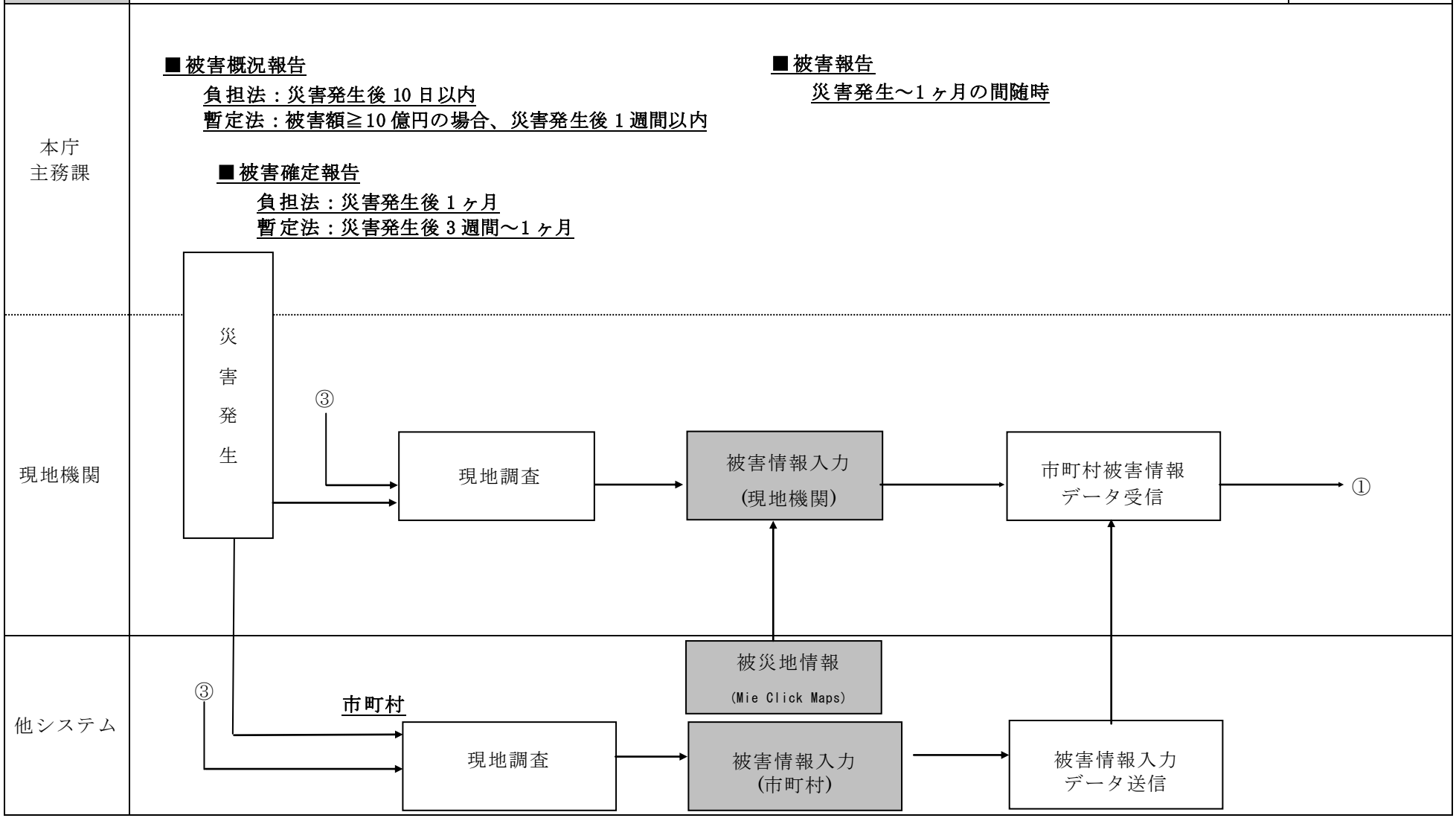
番号	事務処理	システム業務	業務概要	連携他システム
1	災害報告	現地機関被害情報入力	■現地機関災害担当者が被災地を調査し、その結果を入力する。	MieClickMaps
		市町村被害情報入力(EXCEL)	■市町村災害担当者が被災地を調査し、その結果を入力する。（EXCEL）	
		市町村被害情報 取込・修正	■市町村から送付されたEXCELファイルから､市町村の被害情報を本システムに取り込む。 ■市町村被害情報の中にエラーや誤りがあった場合､県担当者がデータを修正できるようにする。	
		被害情報集計 （現地機関）	■以下の被害情報を集計する。 ・「被害情報入力」で入力した被害情報 ・「市町村被害情報取り込み」で取り込んだ被害情報	
		被害情報入力確認	■現地機関災害担当者が被害情報を入力されたか確認する。	
		被害情報集計 （本庁主務課）	■各現地機関で集計された被害情報を集計する。	
		報告用被害情報入力	■被害報告表に必要な被害情報を入力する。	
2	災害査定	災害工事番号割当	■本庁主務課が各査定対象被害情報に対し､一括または任意の工事番号を割り当てる。	
		各市町村配布用データ作成	■各現地機関担当者が各市町村へ配布するため、被害情報・目論見書（工事番号付）を市町村別に振分け、EXCELデータで保存する。 ■EXCELファイルには｢査定設計書表紙｣を作成するマクロを挿入しておく。 ■担当者は単純操作で作成できるようシステム化する。（例：出力市町村を選択、「作成」ボタンを押下するだけで作成）	

番号	事務処理	システム業務	業務概要	連携他システム
		目論見書情報入力（現地機関）	■目論見書情報（査定申請用）を入力する。 ■内転属、内未成の情報も、目論見書情報として入力する。	MieClickMaps
		目論見書情報入力（市町村）	■現地機関から送付されたEXCELファイルに目論見書情報（査定申請情報）を入力する。	
		市町村目論見書情報取込・修正	■市町村から送付されたEXCELファイルから、市町村の目論見書情報を本システムに取り込む。 ■市町村目論見書情報の中にエラーや誤りがあった場合、県担当者がデータを修正できるようにする。	
		目論見書情報確認	■各現地機関で入力された目論見書情報を確認する。	
		国庫負担申請資料作成	■国庫負担申請に必要な資料を作成する。	
		査定結果情報入力	■実施・机上査定を受けた結果を入力する。	
		査定集計表出力	■入力した査定結果情報から、「査定集計表」を出力する。	
		査定後提出資料作成	■査定後に復旧班へ提出する資料を作成する。	
		目論見書情報入力・修正	■必要に応じて、目論見書情報を修正する。	
		目論見書出力	■必要に応じて、目論見書を出力する。	
		復命用資料作成	■復命に必要な資料を作成する。	
3	災害復旧執行	災害台帳出力	■災害台帳を出力する。（事業執行にて工事設計書作成後）	

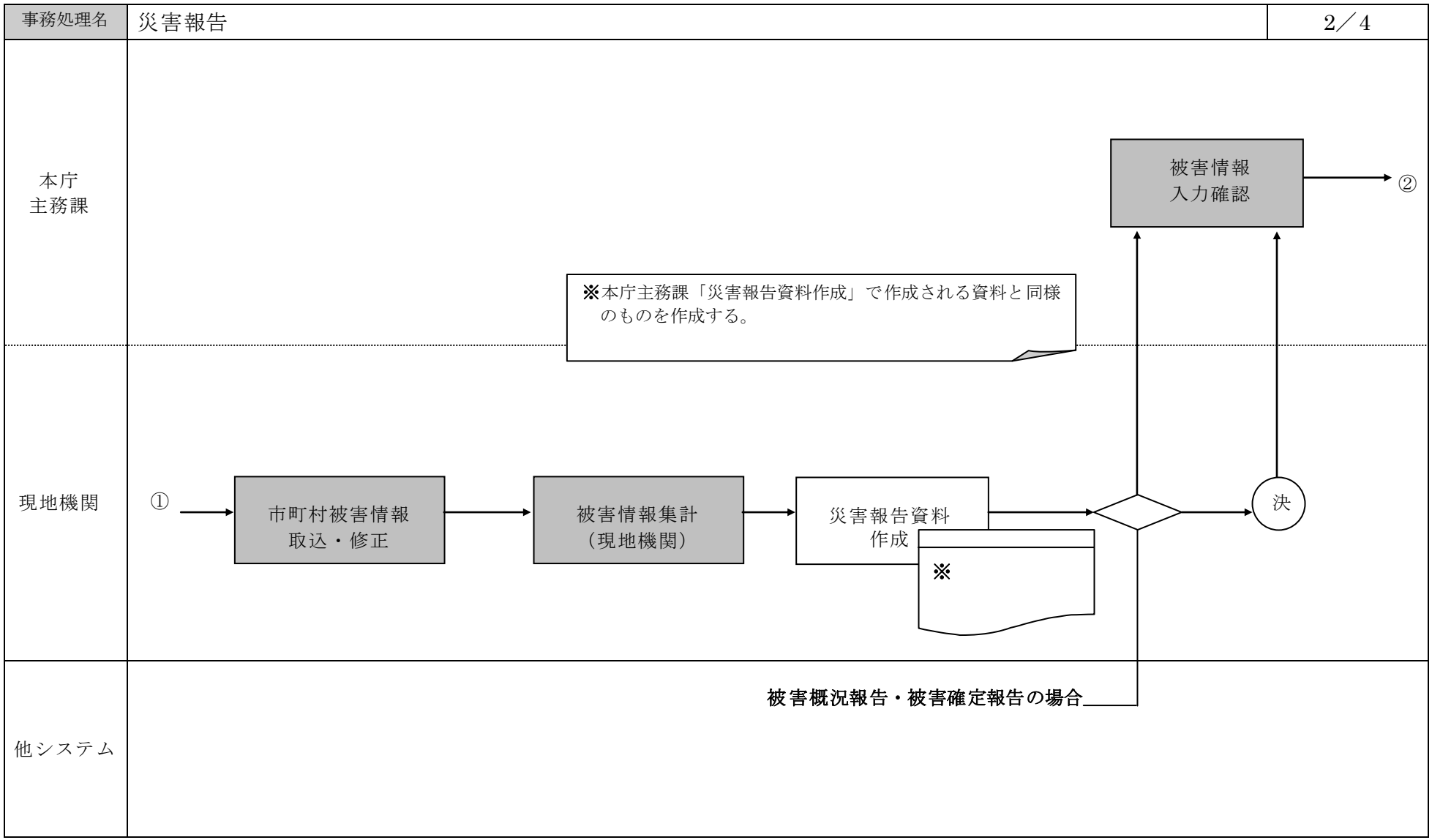
番号	事務処理	システム業務	業務概要	連携他システム
4	箇所別データ作成（含 水害統計用データ）	箇所別・水害統計情報入力	■箇所別・水害統計で必要な情報を入力する。	
		箇所別・水害統計 FD 作成	■国へ送付するため、入力したデータを FD に保管する。	

9-7-2 事務フロー(災害復旧管理機能)

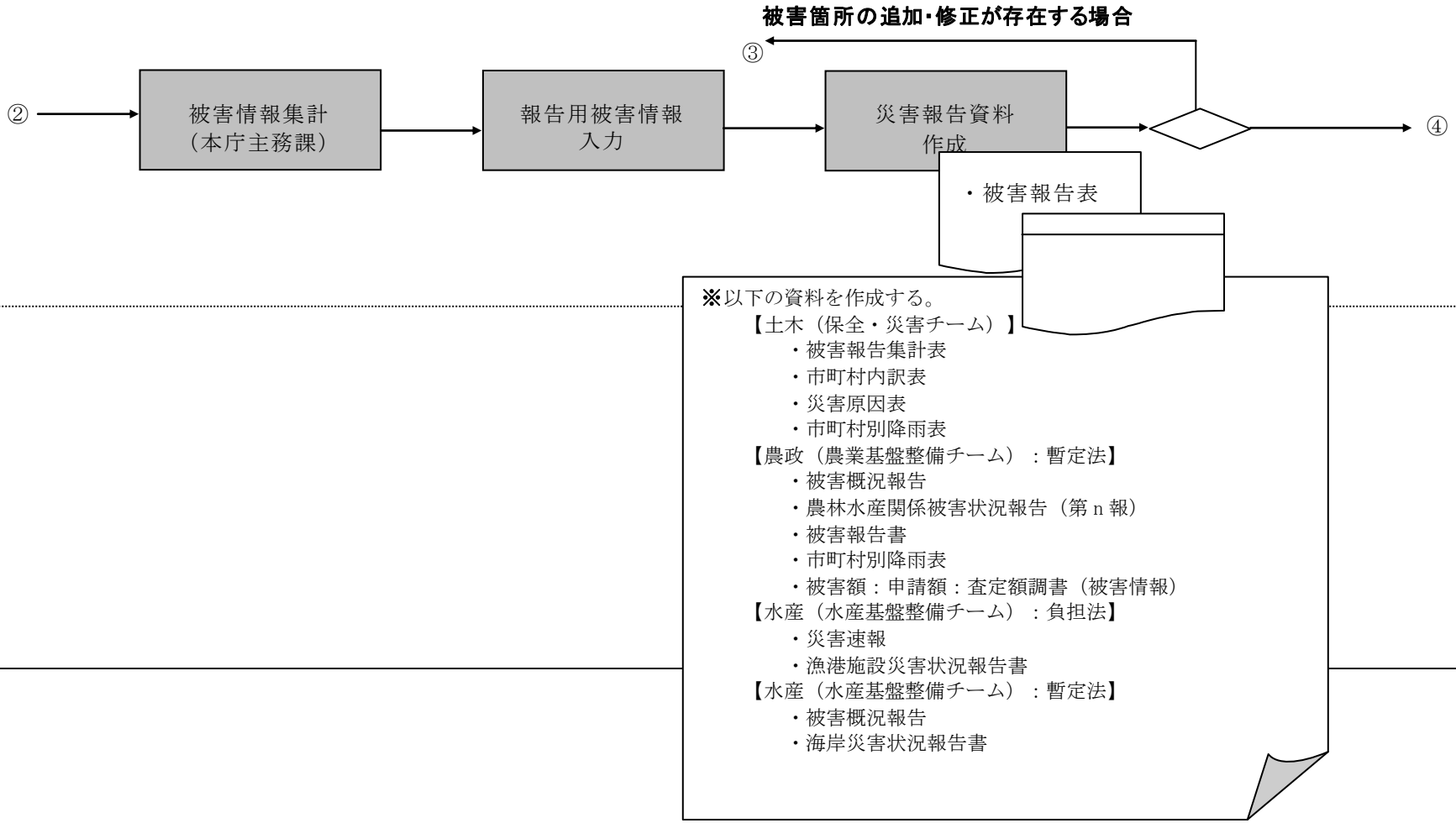
事務処理名	災害報告	1／4

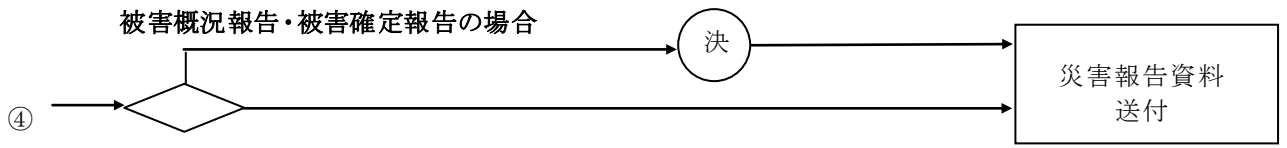


事務処理名	災害報告	2／4

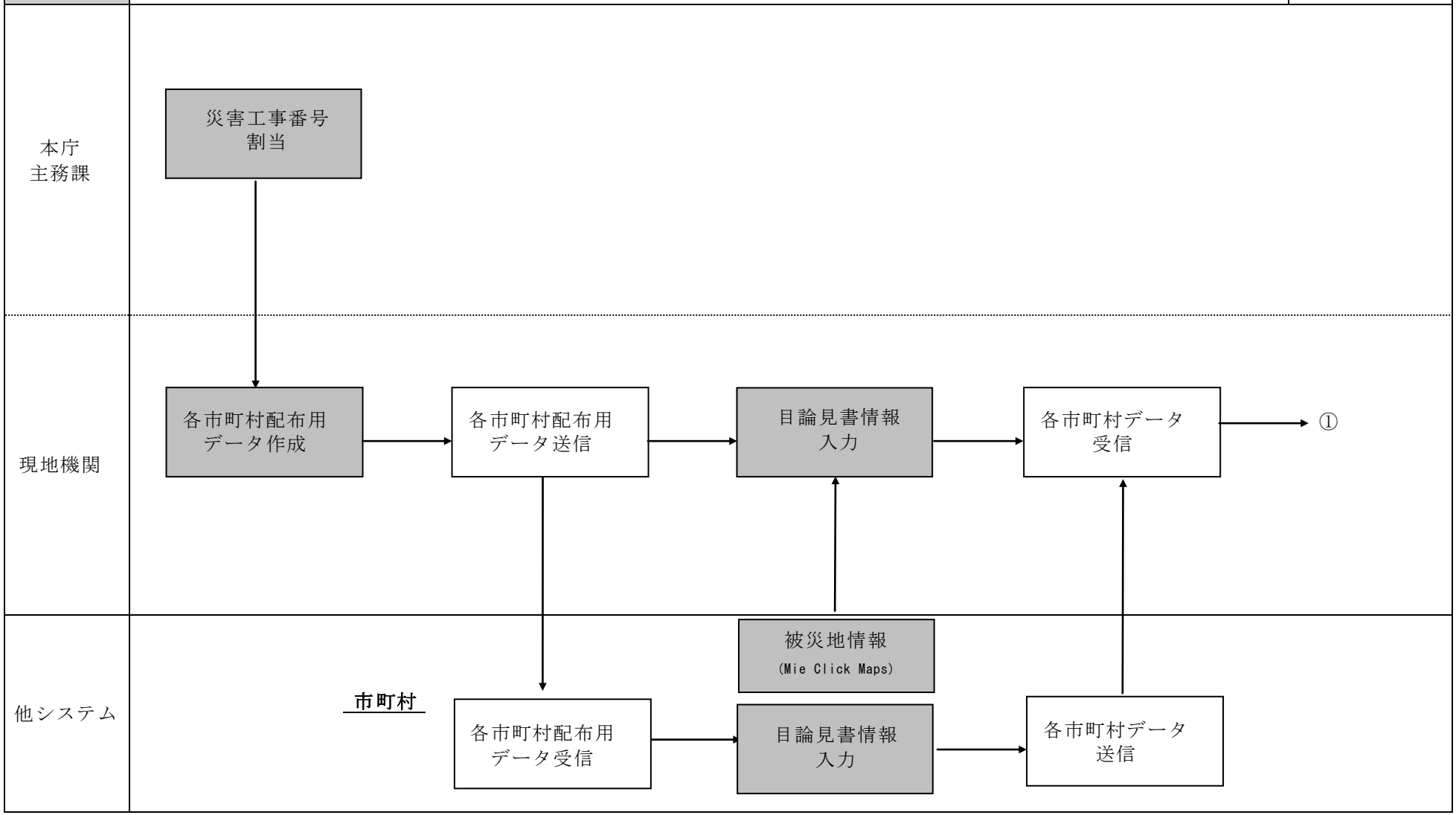


事務処理名	災害報告	3／4

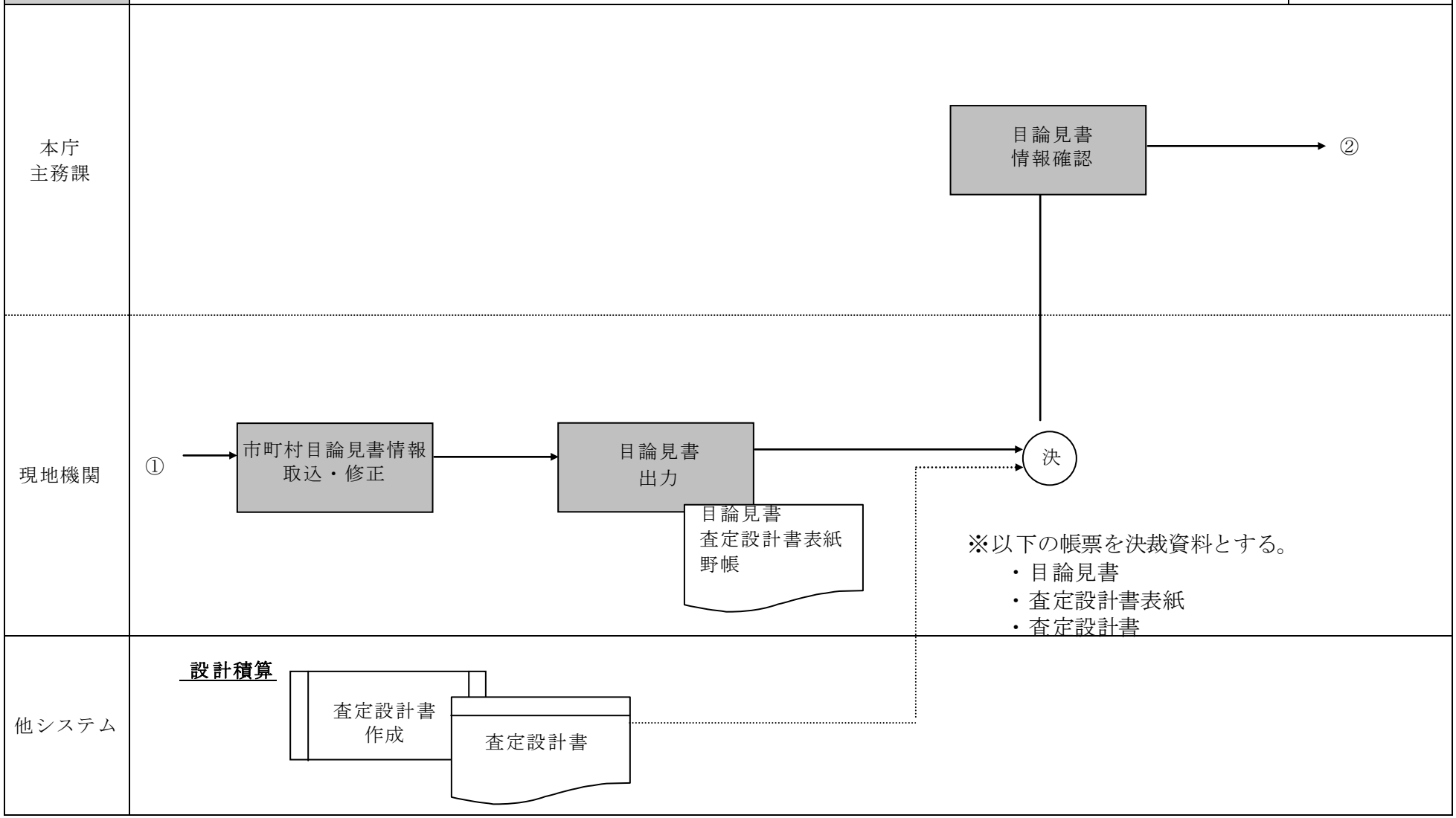


事務処理名	災害報告	4／4
本庁 主務課		
現地機関	※国とは担当チームによって以下のことを指す。 ・土木：国土交通省 ・林道・治山：農林水産省 ・農政：農林水産省 ・水産：農林水産省	
他システム	国 ※ 災害報告資料 受領	

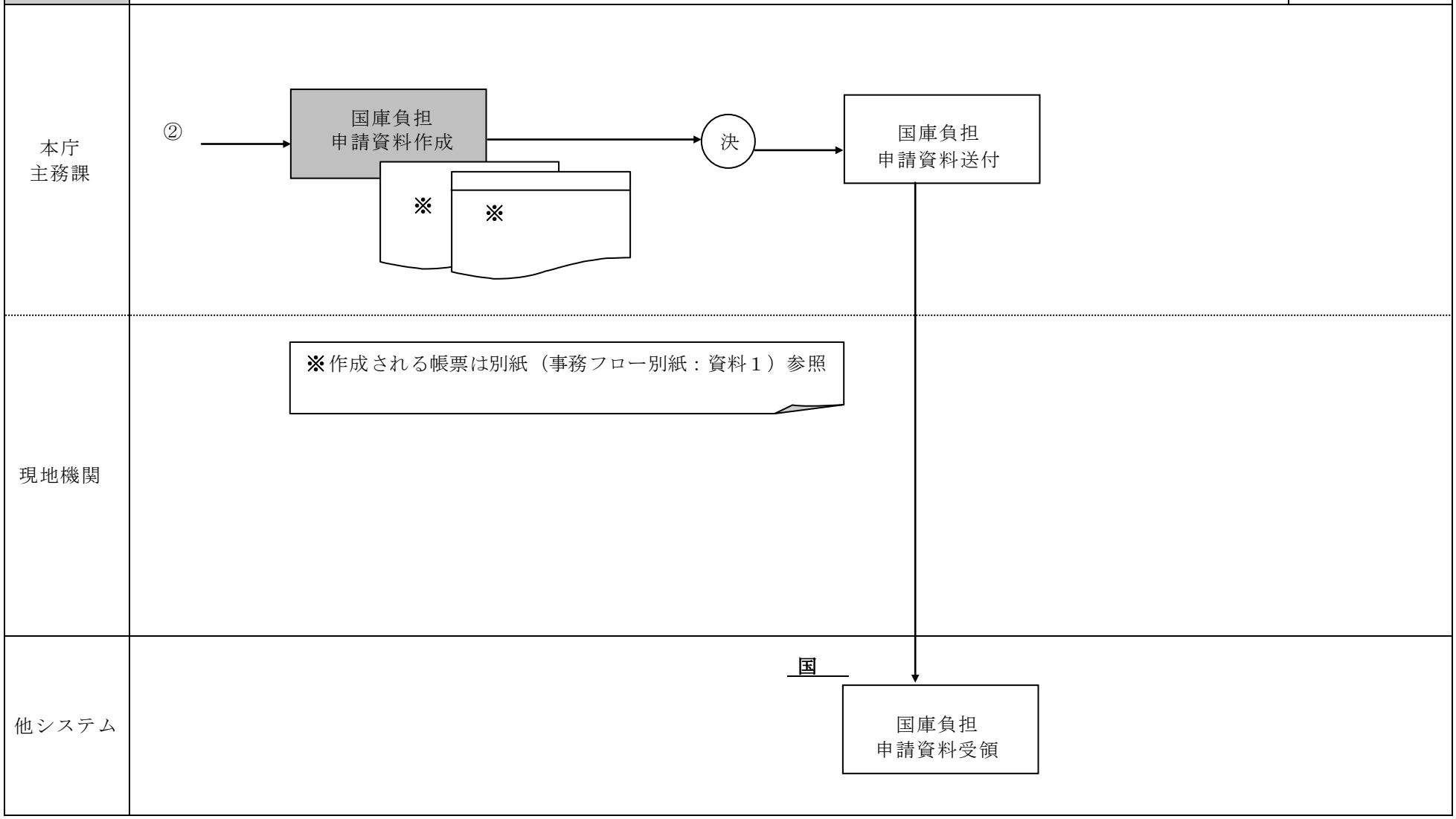
事務処理名	災害査定	1／7



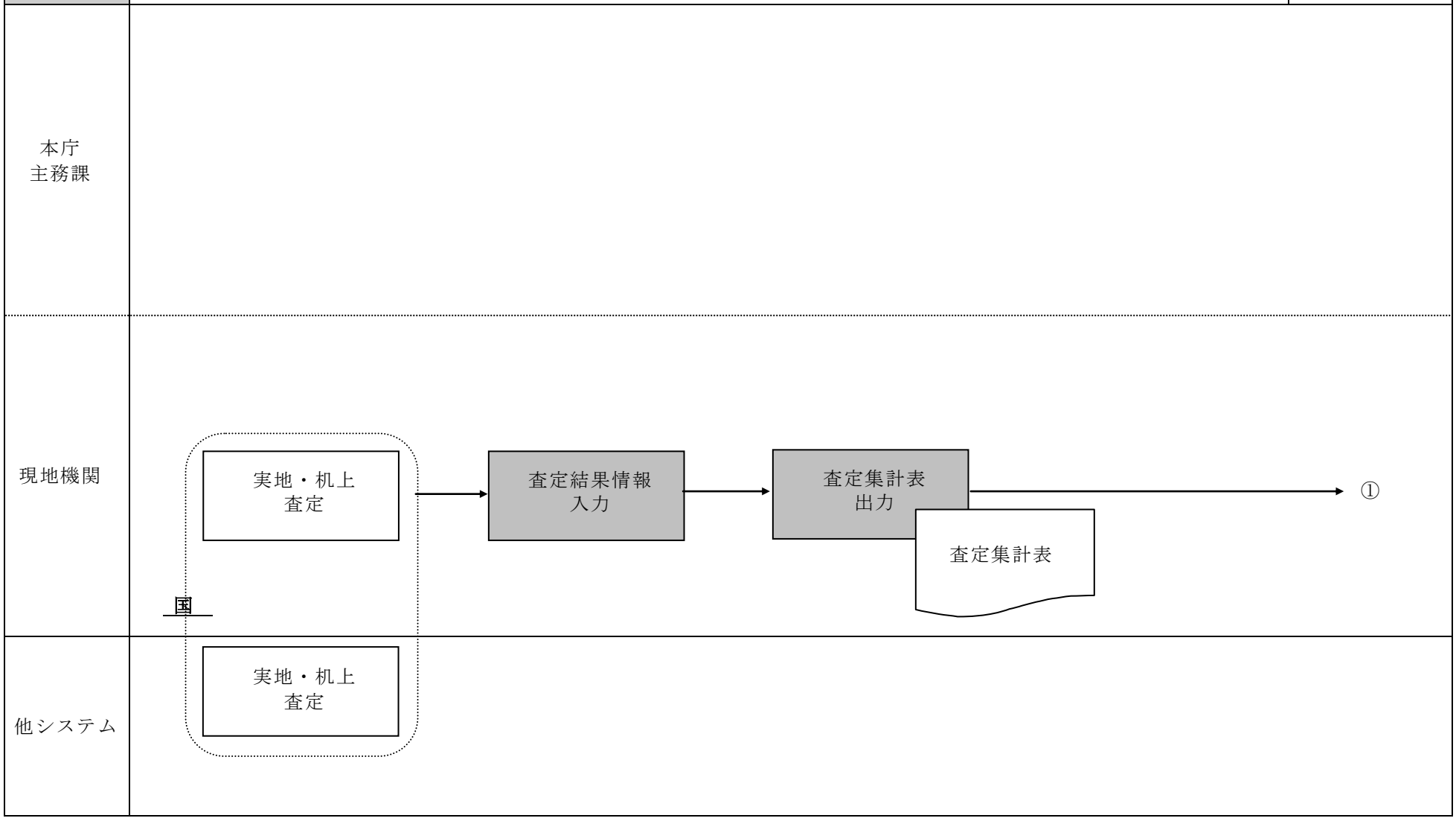
事務処理名	災害査定	２／７

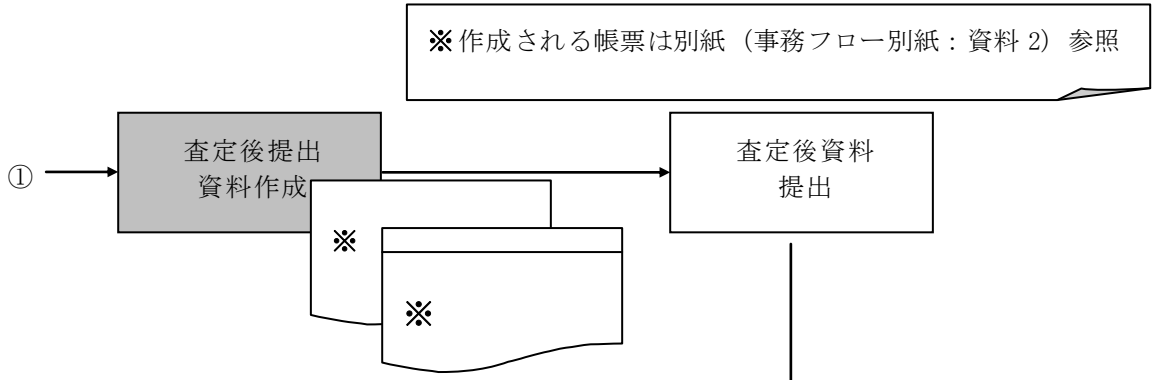
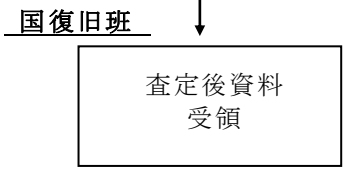


事務処理名	災害査定	3／7



事務処理名	災害査定	4／7



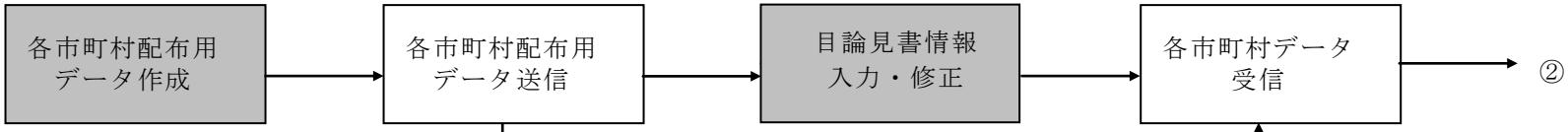
事務処理名	災害査定	5／7
本庁 主務課		
現地機関		
他システム		

事務処理名	災害査定	6／7

本庁
主務課

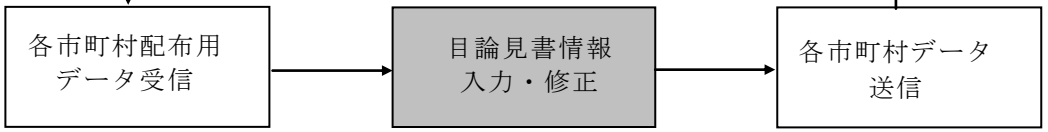
復命資料提出

現地機関

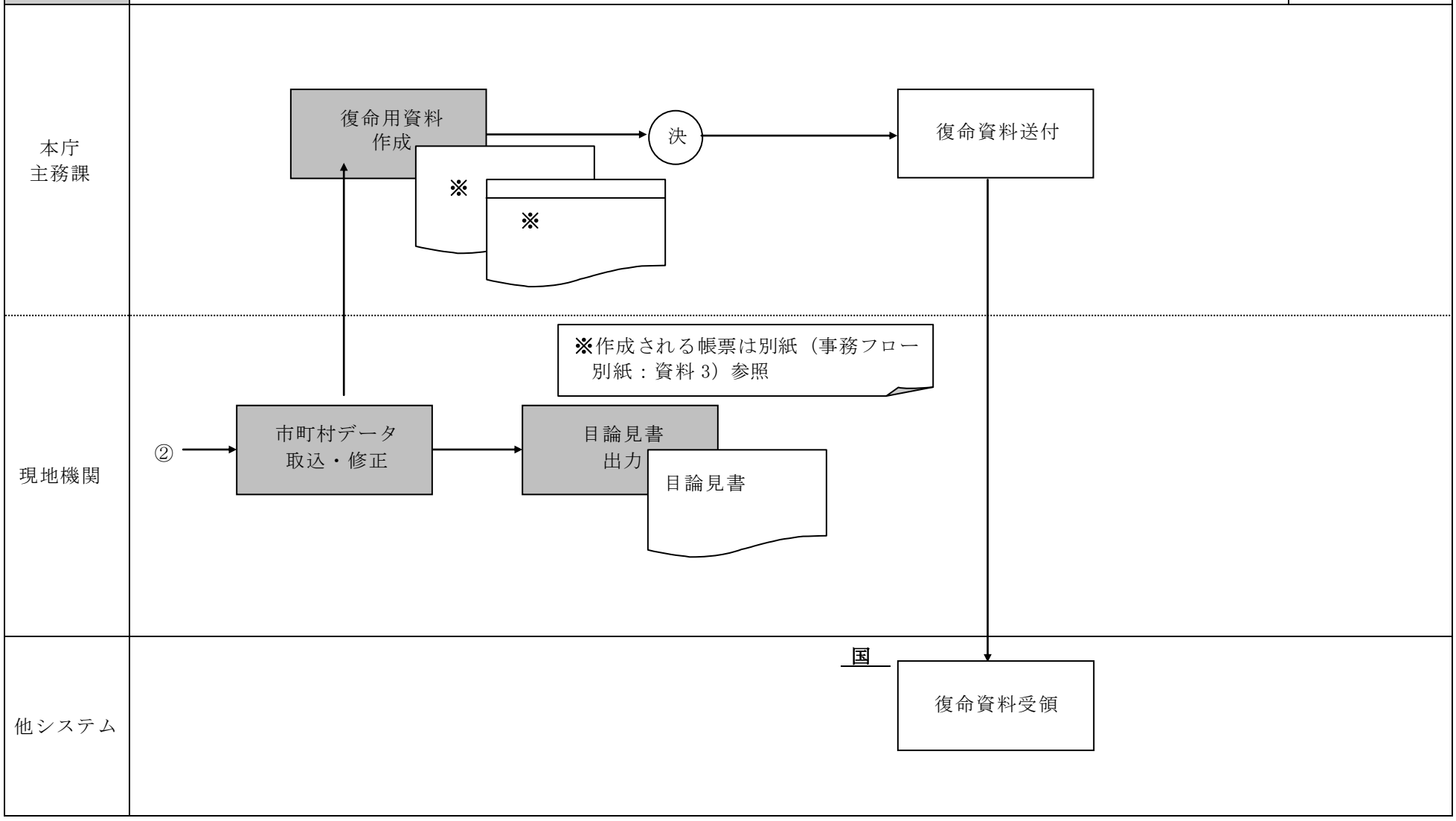


他システム

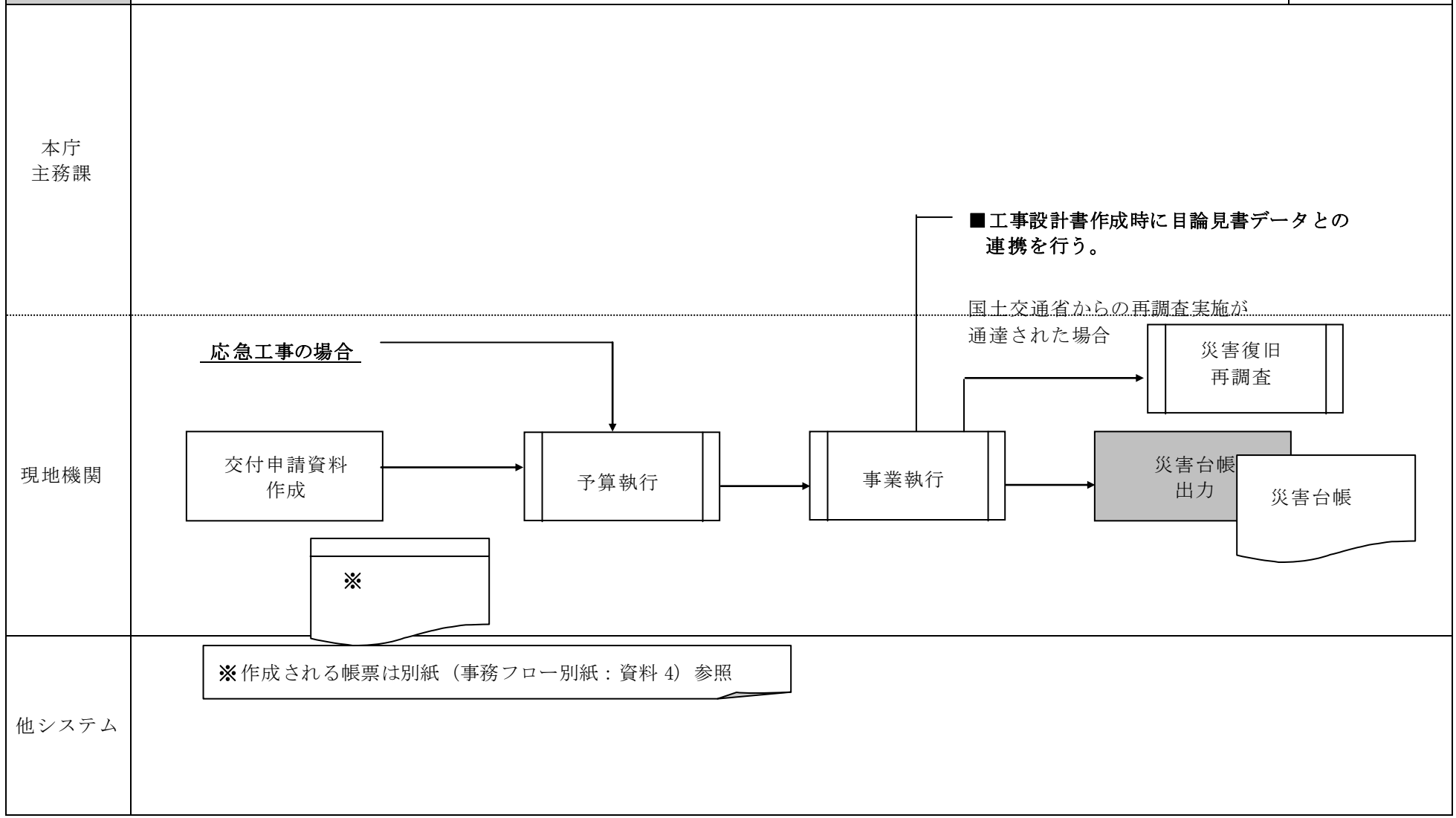
市町村



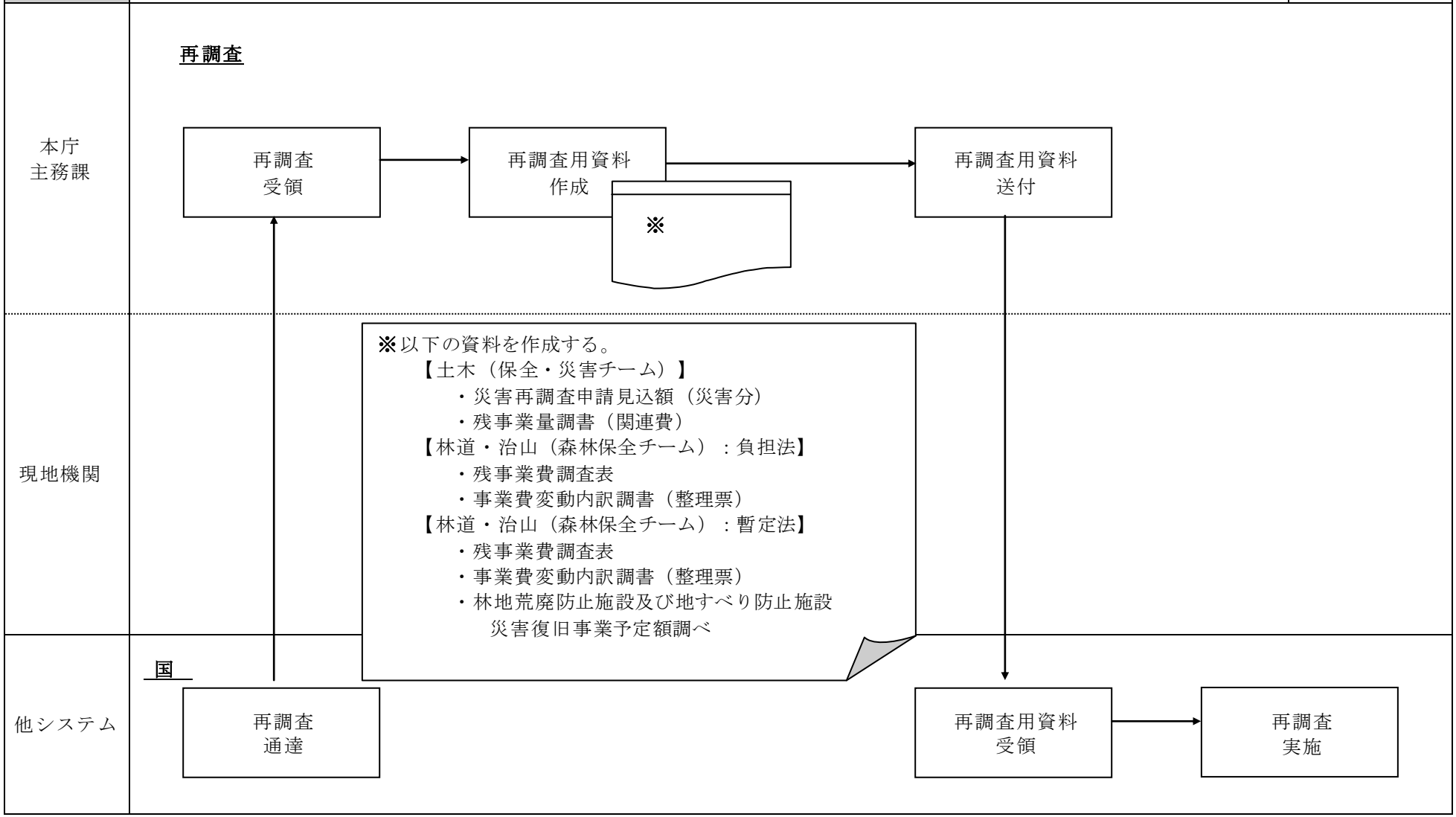
事務処理名	災害査定	7／7



事務処理名	災害復旧執行	1／3



事務処理名	災害復旧執行	2／3



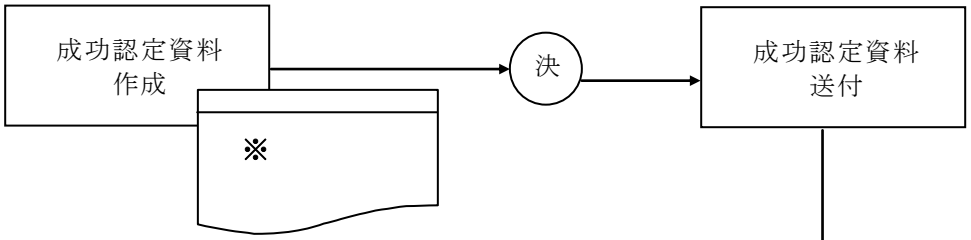
事務処理名	災害復旧執行	3／3

本庁
主務課

現地機関

他システム

成功認定

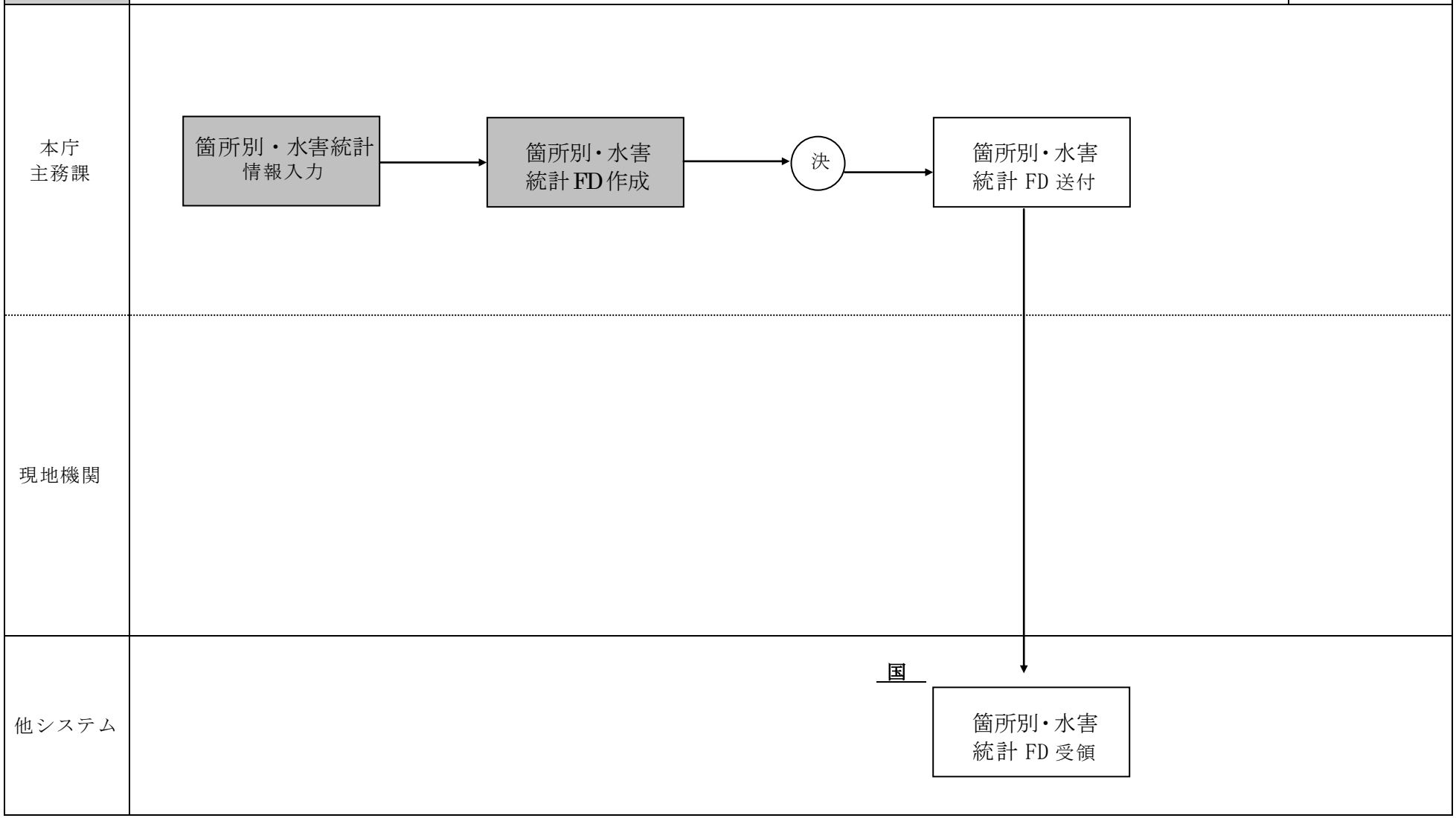


※作成される帳票は別紙（事務フロー別紙：資料 5）参照

国

成功認定資料
受領

事務処理名	箇所別データ作成(含 水害統計用データ)	１／１



事務フロー別紙

【資料 1. 「国庫負担申請資料作成」時に作成される帳票】

1. システム対象帳票

■土木（保全・災害チーム）
・目論見書（申請情報）

■農政（農業基盤整備チーム）：暫定法
なし

■水産（水産基盤整備チーム）：負担法
・目論見書

■水産（水産基盤整備チーム）：暫定法
・海岸災害復旧災事業目論見書（申請情報）

2. システム対象外帳票

■土木（保全・災害チーム）
・災害統計表
・被災原因別調書

■農政（農業基盤整備チーム）：暫定法
・計画概要書総括表
・査定申請予定調書
・地区別一覧表

■水産（水産基盤整備チーム）：負担法
・国庫負担申請書
・目論見統括表
・現地査定日程予定表
・気象関係資料
・一般被害状況資料
・主たる漁港施設及び海岸の被害状況資料
・被害箇所図
・査定日程表
・漁港台帳又は海岸保全区域台帳

■水産（水産基盤整備チーム）：暫定法
・査定票
・復旧工事設計書
・工事費総括表

【資料 2. 「査定後資料作成」時に作成される帳票】

1. システム対象帳票

■土木（保全・災害チーム）
・目論見書（決定情報）

■農政（農業基盤整備チーム）：暫定法
なし

■水産（水産基盤整備チーム）：負担法
・目論見書

■水産（水産基盤整備チーム）：暫定法
・海岸災害復旧災事業目論見書（決定情報）

2. システム対象外帳票

■土木（保全・災害チーム）
なし

■農政（農業基盤整備チーム）：暫定法
なし

■水産（水産基盤整備チーム）：負担法
・気象の大要，一般被害状況調書，主たる漁港施設及び海岸の被害状況調書
・目論見統括表
・予備費要望調書
・災害関連事業箇所調書
・協議設計工事箇所調書
・内未成又は内転属工事箇所調書
・失格又は欠格工事箇所調書
・机上査定箇所調書
・机上査定箇所現地確認調書
・立会書
・保留工事事由書
・離島振興法適用箇所調書
・漁港関係施設災害関連事業調書
・指示事項表
・査定額施設別規模別内訳調書
■水産（水産基盤整備チーム）：暫定法
なし

【資料 3. 「復命資料作成」時に作成される帳票】

1. システム対象帳票

■土木（保全・災害チーム）
・目論見書（決定情報）
■農政（農業基盤整備チーム）：暫定法
なし
■水産（水産基盤整備チーム）：負担法
・目論見書
■水産（水産基盤整備チーム）：暫定法
・海岸災害復旧災事業目論見書（決定情報）

2. システム対象外帳票

■土木（保全・災害チーム）
・特定小川災害関連環境再生事業箇所調書
・河川等災害関連特別対策事業箇所調書
・災害関連事業箇所調書
・災害復旧助成事業箇所調書
・特記事項調書
・保留箇所調書
・協議設計箇所調書
・緊急順位別調書
・欠格箇所調書
・失格箇所調書
・内転属工事調書
・内未成工事調書
・検査申請済被害報告額調書
・市町村被災原因別調書
・被災原因別調書
・市町村工事内訳調書
・検査の概要
・災害統計表

■農政（農業基盤整備チーム）：暫定法
・被害額・申請額・査定額（農地・農業用施設）集計表
・箇所別調書
■水産（水産基盤整備チーム）：負担法
なし
■水産（水産基盤整備チーム）：暫定法
・農地海岸災害復旧事業査定及び災害関連査定総括表
・災害復旧災事業主体別調書
・離島振興対策実施地域内災害調書
・災害復旧災事業箇所別調書
・農地海岸災害査定速報

【資料 4.「交付申請資料作成」時に作成される帳票（全てシステム対象外帳票）】

■土木（保全・災害チーム）
なし
■農政（農業基盤整備チーム）：暫定法
・災害復旧事業補助計画書（全体集計表）
・災害復旧事業補助計画書
■水産（水産基盤整備チーム）：負担法
なし
■水産（水産基盤整備チーム）：暫定法
・海岸災害復旧事業計画書
・海岸災害復旧事業収支予算書

【資料 5.「成功認定資料作成」時に作成される帳票】

１．システム対象帳票

■土木（保全・災害チーム）
・災害台帳
■農政（農業基盤整備チーム）：暫定法
なし
■水産（水産基盤整備チーム）：負担法
なし
■水産（水産基盤整備チーム）：暫定法
なし

１．システム対象外帳票

■土木（保全・災害チーム）
・公共土木施設災害復旧事業成功箇所表
・１箇所の工事の費用が１，０００万円以上の工事調書
・工法変更等箇所調書
・用地費に係る未登記箇所調書
■農政（農業基盤整備チーム）：暫定法
・収支精算書
・災害復旧事業補助成績書（全体集計表）
・災害復旧事業補助成績書

■水産（水産基盤整備チーム）：負担法
・海岸及び漁港施設災害復旧事業全部成功表
・海岸及び漁港災害復旧事業収支精算書
・箇所別調書
・精算調書
・年度別調書
■水産（水産基盤整備チーム）：暫定法
・海岸災害復旧事業収支精算書
・海岸災害復旧事業精算総括表

9-8 調査統計

本システムを作成するにあたり次工程にて継続検討が必要な項目および本システムとして実現したい項目を留意事項として次に示す。

① 継続課題

- 帳票によっては、多機能に移管、統合する帳票の検討。
- 地区別調書出力のための事業概要欄の情報登録機能。このような機能が他の帳票にも必要か検討が必要。

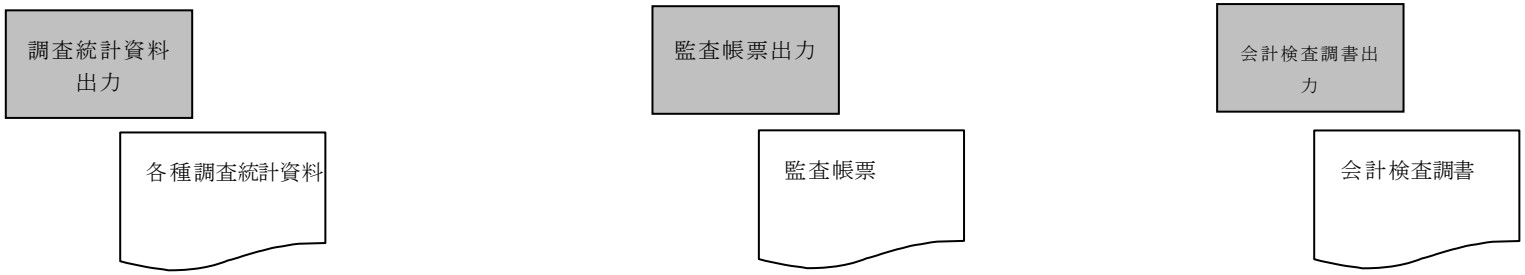
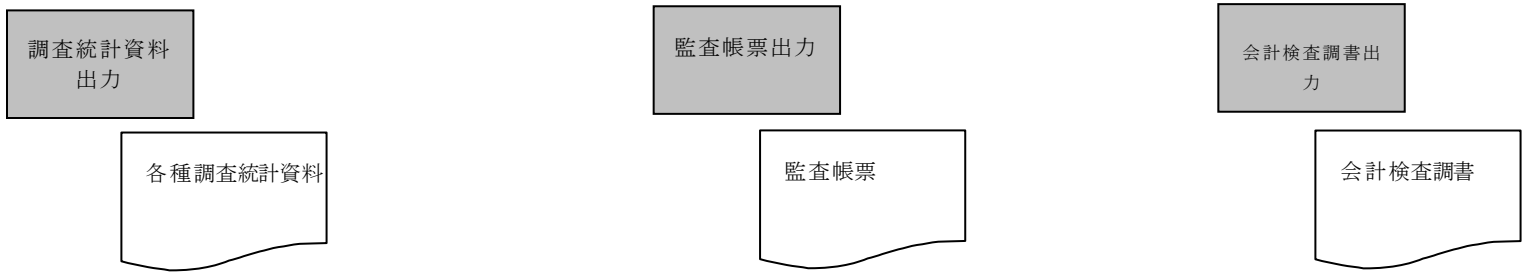
② 留意事項

- 各帳票のリリース優先順位は構築時に指示するが、監査帳票、会計検査調書については、平成 17 年度早期にリリースできるようにすること。
- 工事（事業）の進捗管理において、対枠付、対事業計画、対前年度発注金額実績を効率的に確認できる帳票出力が行えること。

9-8-1 システム機能要件（調査統計機能）

番号	事務処理	システム業務	業務概要	連携他システム
1	調査統計	調査・統計資料出力	■各種調査・統計資料を出力する。	なし
		監査帳票出力	■監査資料を出力する。 ・出力単位は、事業目～工事まで自由に選択可能。 ・「○年○月現在」のように、情報の対象日が指定可能。	なし
		会計検査調書出力	■会計検査に関する帳票を出力する。 ・出力単位は、事業目～工事まで自由に選択可能。 ・「○年○月現在」のように、情報の対象日が指定可能。	なし

9-8-2 事務フロー(調査統計機能)

事務処理名	調査統計（調査・統計資料出力／監査帳票出力／会計検査調書出力）	1／1
本庁 主務課		
現地機関		
他システム		

9-9 情報提供

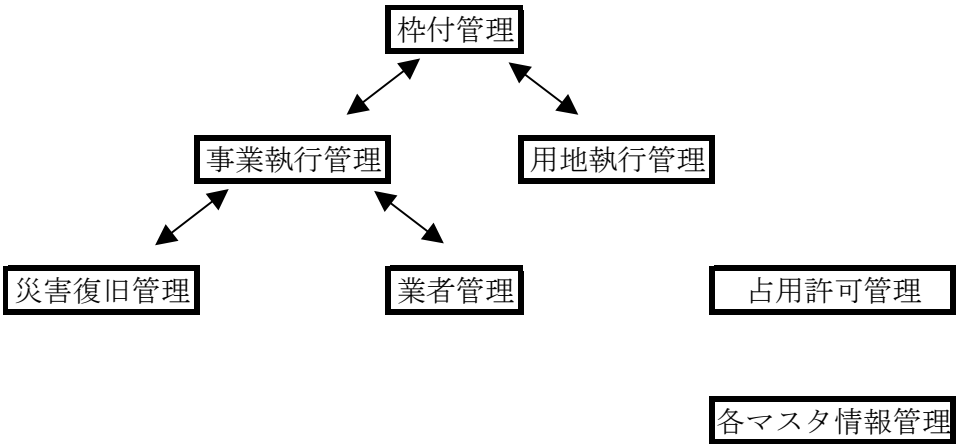
本システムを作成するにあたり、次工程にて継続検討が必要な項目および本システムとして実現したい項目を留意事項として次に示す。

① 継続課題

なし。

② 留意事項

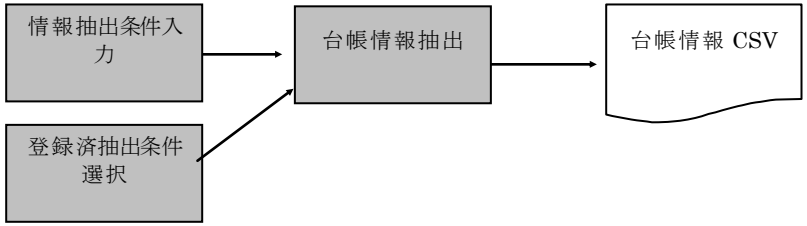
- 本機能の実装のためにＤWH等のパッケージソフトの利用も可とする。なお、その場合エンドユーザーの操作性が簡易なものであること。
- システム管理者は本システムの全てのデータベースが参照できること。
- 抽出できる機能の組み合わせは次のとおりとする。



9-9-1 システム機能要件（情報提供機能）

番号	事務処理	システム業務	業務概要	連携他システム
1	事務作業	汎用検索	■提供可能な台帳情報を EXCEL ファイルで出力する。 ・ システムで用意されている対象情報を選択可能。 （例：事業執行・工事情報、決算・繰越一覧情報） ・ 選択した対象情報に対応する検索条件、出力項目が表示され、対話形式にて選択可能とする。 ・ 選択した対象情報に対応する出力項目について、集計可能とする。 ・ 対象情報選択時に表示される検索条件、出力項目以外の指定は不可とする。 ・ 選択した対象情報の検索条件、出力項目の指定を部署毎に名前指定して登録可能とし、担当者が変わっても使用可能とする。 ・ 他の部署が登録している抽出条件の参照及び引用を可能とする。 ・ 台帳情報単位に出力項目のメンテナンスが可能。 ・ データベースが動的に変更された場合は、台帳情報の修正にて対応可能とする。	なし

9-9-2 事務フロー(情報提供機能)

事務処理名	情報の提供	１／１
本庁 主務課	 枠付情報 事業執行情報 用地情報 決算情報 業者情報 占用許可情報 災害復旧情報	
現地機関		
システム		

9-10 各マスタ情報管理

本システムを作成するにあたり、次工程にて継続検討が必要な項目および本システムとして実現したい項目を留意事項として次に示す。

① 継続課題

- システム構築時に発生する業務共通で使用するマスタの詳細及び履歴管理すべきマスタの検討

② 留意事項

- 市町村合併時の住所マスタ情報変更、三重県の組織変更時の所属マスタ情報変更など、一括でマスタ情報を変更する場合において、対応可能なシステムとすること。

9-10-1 システム機能要件（各マスタ情報管理機能）

番号	事務処理	システム業務	業務概要	連携他システム
1	管理作業	マスタ管理	■マスタを対話形式にてメンテナンスを行う。 ・ 財務システムより年度始め、科目情報変更時のタイミングで科目情報の受信を行う。 ・ 一括登録及び一括メンテナンスを可能とする。	財務システム

9-10-2 事務フロー(各マスタ情報管理機能)

事務処理名	マスタ情報の管理	1／1
本庁 主務課	マスタメンテナンス 路河川地区マスタ 職員マスタ 部署マスタ 住所マスタ 相手方マスタ 歳出科目マスタ 変換科目マスタ 等	
現地機関		
システム		

10 他システムとの連携仕様書
10-1 財務会計・予算編成支援システム

① 現状の連携

現行工事進行管理システムとの連携内容は次のとおり。

- 科目情報

対象機能	予算執行管理（枠付）
連携方向	受信（紙ベース）
タイミング	枠付登録時

- 支出負担行為情報

対象機能	工事実施、用地
連携方向	送信
タイミング	工事実施：入札結果 用地　　：契約締結伺

- 債権者情報

対象機能	用地執行管理、業者管理
連携方向	送信
タイミング	用地　　：契約内容入力 業者管理：申請業者の登録

- 支出命令情報

対象機能	工事実施、用地
連携方向	受信
タイミング	支出命令登録時

- 調定情報

対象機能	占用許可管理
連携方向	送信（ＦＤによる）
タイミング	一括調定

② 現状の問題点

現状の連携についての問題点は次のとおり。

- 支出負担行為情報

  2 年目以降の支出負担行為情報が現行工事進行管理システムに登録できないため、財務会計・予算編成支援システムから支払情報を受信しても更新する内容がない。このことから“工事施行支払入力”および“その他施行支払入力”の業務にて支払情報を登録しなければならない。（繰越も同様）

- 支払情報

  財務会計・予算編成支援システムにて支出命令を登録し、工事進行管理システムへデータが転送された後、財務会計・予算編成支援システム側で支出命令を取り消すと、取り消された支出命令情報が工事進行管理システムと連携されない。

- 科目情報

  財務会計・予算編成支援システムで登録されている科目情報を基に、工事進行管理システムへデータ投入している。

- 調定

  納入者が納入通知書を参照して、問い合わせが来るが、問い合わせ内容の突合が出来ないため、現在は、納入通知書に手書きで整理番号を記入している。

- 精算

  精算のタイミングで、財務システムでは、節別支出負担行為一覧表が出力できるが、進行管理側には相当する資料が出力できないので、確認作業に時間がかかる。

③ 前提条件

- 新公共工事進行管理システムの稼動時までには、財務会計・予算編成支援システムの改修を行われていることとする。
- 連携方式および項目はシステム構築設計段階で検討する。

④ 新システムの連携

新システムでの連携内容は次に示すとおり。太字で記述されている部分は、新システムにて新たに追加される内容。

- 歳出科目情報

対象機能	**マスタ情報管理**
連携方向	**受信**
タイミング	**年度始め、科目情報変更時**
その他	**政策番号も含めて受信する。**

- 支出負担行為情報

対象機能	事業執行管理 用地執行管理
連携方向	送信
タイミング	事業執行、用地執行共通： 契約時、**年度始め（債務データ）、繰越** **事業執行：その他施行**

- 支出命令情報

対象機能	事業執行管理 用地執行管理
連携方向	受信
タイミング	日次取込

- 債権・債務者情報

対象機能	用地執行管理 業者管理 **占用許可管理**
連携方向	送信
タイミング	用地執行管理：契約内容入力 業 者 管 理：申請業者の登録 **占用許可管理：申請情報登録**

- 調定情報

対象機能	枠付管理 占用許可管理
連携方向	送信（FD による）
タイミング	**枠 付 管 理：一括調定** 占用許可管理：一括調定、**許可情報登録**
その他	**占用許可管理にて作成する調定（一括調定）の場合、許可番号を渡す。財務会計・予算編成支援システム側では、納入通知書の目的欄に許可番号を印字することとする。**

⑤ 課題

- 施行番号が一つで、次年度以降の支出負担行為に対応させるため、財務システムとの連携を実施する中間ファイルのキー項目の検討を必要とする。

10-2 設計積算システム

① 現状の連携

現行工事進行管理システムとの連携はしていない。

設計積算システムで作成した各入力内容を工事進行管理システムに再度入力している。

② 現状の問題点

現状の連携についての問題点は次のとおり。

- 施工伺について : 工事名等、積算システム等で類似内容を入力しているにもかかわらず再度、進行管理システムに入力している。

③ 前提条件

- 新公共工事進行管理システムの稼動時までには、設計積算システムの改修を行われていることとする。
- 連携方式および項目はシステム構築設計段階で検討する。

④ 新システムの連携

新システムでの連携内容は次に示すとおり。

- 積算情報

対象機能	事業執行
連携方向	受信
タイミング	施行伺、変更施行伺

- 契約情報

対象機能	事業執行
連携方向	送信
タイミング	契約事務、契約変更

⑤ 課題

なし。

10-3 電子入札システム

① 現状の連携

CSV ファイルにて案件情報を連携している。

② 現状の問題点

なし。

③ 前提条件

- 連携方式および項目はシステム構築設計段階で検討する。
- 紙入札案件においても、電子入札案件と同項目の入力は行うこととする。ただし、電子入札システムへのデータ転送は行わないこととする。
- 紙入札業者の対応は、職員による電子入札システムへのデータ登録を実施することとする。

④ 新システムの連携

新システムでの連携内容は次に示すとおり。

- 案件情報

対象機能	事業執行
連携方向	送信
タイミング	入札案件転送
内容	入札案件の情報を事業執行へ登録し、その内容を電子入札システムへ転送する。 指名競争入札、随意契約の場合は、指名業者情報も送信する。

- 入札業者情報

対象機能	事業執行
連携方向	受信
タイミング	入札業者登録
内容	入札型式が次の場合に適応する。 ・ 一般競争入札 ・ 公募型指名競争入札 ・ 地域公募型指名競争入札 電子入札システムに申請のあった業者情報を事業執行が受信する。

- 入札結果情報

対象機能	事業執行
連携方向	受信
タイミング	入札結果
内容	電子入札による入札結果情報を電子入札システムより受信する。

⑤ 課題

なし。

10-4 入札情報サービス

① 現状の連携

CSV ファイルにて案件情報を連携している。

② 現状の問題点

なし。

③ 前提条件

- 連携方式および項目はシステム構築設計段階で検討する。

④ 新システムの連携

新システムでの連携内容は次に示すとおり。

- 入札案件情報

対象機能	事業執行
連携方向	送信
タイミング	入札案件転送
内容	数量設計書、特記仕様書（施行伺いにて取込） 設計書番号（設計書番号により、金抜設計書の連携） 公告掲示文内容

- 入札結果情報

対象機能	事業執行
連携方向	送信
タイミング	入札結果
内容	入札結果情報（紙入札案件の場合のみ）

- 契約情報

対象機能	事業執行
連携方向	送信
タイミング	契約事務
内容	契約情報

⑤ 課題

なし。

10-5 総合文書管理システム

① 現状の連携

現行工事進行管理システムとの連携はしていない。

② 現状の問題点

なし。

③ 前提条件

- 連携方式および項目は汎用インターフェイスを利用することとし、システム構築設計段階では明確になっていることとする。

④ 新システムの連携

新システムでの連携内容は次に示すとおり。

- 電子決裁情報

対象機能	各機能
連携方向	送信
タイミング	事務フローに決裁印が付与されているタイミング

- 電子決裁を必要とする各画面に「電子決裁伺」ボタンを表示し、ボタン押下により総合文書管理システムを立ち上げる。
- 総合文書管理システムで回議開始ボタンが押下された場合、総合文書管理システムを終了し、公共工事進行管理システム画面に復帰する。
- 「電子決裁伺」ボタンで総合文書管理システムを起動したことにより、“電子決裁伺済み”とし、画面に表示する。
- 電子決裁済み表示の案件であっても、「電子決裁伺」ボタンは何度でも再実行できるものとする。同じ案件が再実行された場合、電子決裁情報は新規出力されるので情報が重複するため、運用にて対応する。

⑤ 課題

他システムインターフェイスにおいて連携キー項目（例：簿冊番号等）を渡せない業務については、連携キー項目を登録できるようにする必要がある。

10-6 Mie Click Maps(公開提供型 GIS)

① 現状の連携

現行工事進行管理システムとの連携はしていない。

② 現状の問題点

なし。

③ 前提条件

- 連携方式、項目は汎用インターフェイスを利用することとし、詳細設計段階では明確になっていることとする。

④ 新システムの連携

新システムでの連携内容は次に示すとおり。

- 工事場所

対象機能	事業執行
連携方向	受信
タイミング	施行伺

- 用地買収地

対象機能	用地執行
連携方向	受信
タイミング	権利者登録

- 許可場所

対象機能	占用許可
連携方向	受信
タイミング	占用許可申請・受理

- 被災地

対象機能	災害復旧
連携方向	受信
タイミング	・被害情報入力 ・目論見書情報入力（現地機関）

- 連携方向が受信となっている項目については、各必要となる連携画面に「GIS」のボタンを表示し、ボタン押下により、GIS を起動する。
- GIS 上で位置情報を選択することにより、公共工事進行管理システム画面上に位置情報を格納する。

- 用地補償位置情報、用地買収単価情報

対象機能	用地執行
連携方向	送信
タイミング	権利者登録
その他	権利者登録を実行することにより、GIS へ用地補償位置情報、用地買収単価情報を渡す。

⑤ 課題

なし。

10-7 電子申請・届出システム

① 現状の連携

現行工事進行管理システムとの連携はしていない。

② 現状の問題点

- なし。

③ 前提条件

- 新公共工事進行管理システムの稼動時までには、電子申請・届出システムの改修を行われていることとする。
- 連携方式および項目は汎用インターフェイスを利用することとし、システム構築設計段階では明確になっていることとする。

④ 新システムの連携

新システムでの連携内容は次に示すとおり。

- 業者申請情報

対象機能	業者管理
連携方向	受信
タイミング	入札参加資格者申請

- 占用許可情報

対象機能	占用許可管理
連携方向	送受信
タイミング	申請書類取得（受信） 許可情報出力（送信） 占用権譲渡処理（送信） 一括占用者情報変更機能（送信）

⑤ 課題

- 特定 JV 業者による一般競争入札参加申請についての連携方式

10-8 統合データベースシステム

① 現状の連携

新規開発予定システムのため、現行工事進行管理システムとの連携はしていない。

② 現状の問題点

なし。

③ 前提条件

- 新公共工事進行管理システムの稼動時（H17.4）までには、統合 DB システムの詳細設計の仕様が確定しているものとする。
- 連携方式、項目はシステム構築設計段階では明確になっていることとする。

④ 新システムの連携

基本的な考え

新進行管理システムの情報提供機能で検索可能な DB 情報について、統合データベースシステムから参照可能な連携を行うものとする。

例）

○○○情報

対象機能	精算台帳管理
連携方向	送信
タイミング	随時
その他	連携キーは施行番号など

⑤ 課題

新進行管理側ＤＢの直接参照を許可するか、その他の方式で、統合データベースシステムで随時参照可能な方式等の検討や、連携手順の検討が必要。

10-9 発注者支援データベース

① 現状の連携

現行工事進行管理システムとの連携はしていない。

現状は、建設業情報管理センタ（CIIC）のデータを連携している。

② 現状の問題点

なし。

③ システム概要

発注者支援データベース・システムでは、建設業者の施工実績、建設業許可、経営事項審査情報、監理技術者情報および、監理技術者の専任性確認結果を扱っている。その整備・運営は、財団法人建設業技術者センター(CE 財団)が行っている。

(i) 情報提供方式

・検索提供サービス

発注業務等に必要な工事実績情報及び企業情報、専任性を検索することが可能。

・企業情報の直接提供サービス

JACIC が行う「CORINS の直接提供サービス」と CE 財団が行う「企業情報の直接提供サービス」の 2 種類がある。「企業情報の直接提供サービス」を利用すれば、併せて「専任制確認サービス」が受けられる。

■CORINS の直接提供サービス

提供情報	提供項目
●工事実績 国、都道府県、公団、電力、ガス等公共性を有する 平成 2 年度工事から提供。 平成 9 年度からは請負金額 2,500 万円以上の登録工事についても提供。	●一般情報（工事契約内容の情報） 発注者名、受注者名、請負金額、工事名称、配置技術者名、工期、施工場所等 ●技術情報（施工内容に関する情報） 工種、工法・型式、技術項目等

■企業情報の直接提供サービス

提供情報	提供項目
●監理技術者資格者証情報 監理技術者資格者証の交付を受けている技術者に関する情報の提供。	技術者氏名、資格区分、有効期限、所属会社名等
●建設業許可情報 建設業許可に関する業者情報の提供。	所在地、電話番号、支店・営業所所在地（大臣許可業 者）、保有許可業種、資本金額等
●経営事項審査情報 経営事項審査の結果について、過去 3 世代分情報の提供。	総合評点、自己資本額、年間平均完工高、経営状況点数、その他審査項目、有効期限及び有効期限切れ等
●前払金保証契約情報 公共工事に関する情報を過去 3 年分に渡って提供。	前払金保証契約工事実績、請負金額（総額及び年割額）、共同企業体情報等

(ii) 利用料金

検索提供型と直接提供型の各利用料金を次に示す。

検索提供	直接提供		
JCIS（専任性含む）	工事実績情報サービス		企業情報サービス（専任性含む）
	詳細＋簡易 CORINS	簡易 CORINS のみ	
350 万円	150 万円	75 万円	200 万円

初期導入費用：100 万円（JCIS を利用する初年度のみ必要。）

ただし、次の機関は必要ない。

１．既に CORINS 検索提供サービスを利用している機関

２．同時アクセスユーザ

④ 前提条件

- CE 財団が提供している企業情報および CORINS 情報を直接提供型で契約し、システム構築工程の試験段階より利用可能となっていること。（ただし、CORINS 情報については、JACIC と契約されている場合は、契約しなくてよい。）

⑤ 新システムの連携

新システムでの連携内容は次に示すとおり。

- 工事実績情報

対象機能	事業執行管理
タイミング	入札業者登録、着工
内容	CORINS の工事実績情報を参照し、専任性チェックの参考とする。

- 企業情報

対象機能	業者管理
タイミング	入札参加資格者申請
内容	企業情報の許可、経営審査事項情報を利用し、格付処理を実施する。 また、業者マスタ内の情報の一部として利用する。

⑥ 課題

発注者支援データベースのデータを直接提供で受信するにあたり、ネットワーク構成等、受信できる環境について、引き続き検討が必要である。

情報取得のタイミングについても、引き続き検討が必要である。

10-10 CORINS（工事実績情報サービス）

① 現状の連携

検索提供方式にて情報を参照している。

② 現状の問題点

現状の連携についての問題点は次のとおり。

- 技術者情報の専任チェックを実施するのに時間がかかる。

③ システム概要

工事実績情報をデータベース化し、発注機関および企業に対して情報提供を行うものであり、その整備・運営は、財団法人日本建設情報総合センター(JACIC)が行っている。

(i) 情報提供方法

・検索提供方式

各発注機関でパソコンを用意し、電話回線を通して JACIC に設置されたデータベースを検索する方式。

・直接提供方式

各発注機関で用意したサーバ(ワークステーション)上にデータベースを構築する方式。JACIC からはデータの配信のみ行われる。

■直接提供する情報

直接提供される情報は、簡易 CORINS と詳細 CORINS の２種類存在する。簡易 CORINS と詳細 CORINS の違いを次の表に表す。

	簡易 CORINS	詳細 CORINS
登録されている工事	500 万円以上	2500 万円以上
技術データ※	含まない	含む

※技術データ：高さ、延長の数値、新工法・技術の概要等

(ii) 利用料金

提供されている検索種類および利用金額を次に示す。

		初期導入費用	年間利用料
簡易 CORINS	検索提供	20 万円	20 万円
	直接提供	45 万円	75 万円
簡易+詳細 CORINS	検索提供	100 万円	100 万円
	直接提供	90 万円	150 万円
詳細 CORINS	検索提供	100 万円	100 万円
	直接提供	90 万円	150 万円
JCIS+簡易 CORINS	検索提供	100 万円	350 万円

④ 前提条件

- JACIC が提供している CORINS 情報を直接提供型で契約し、システム構築工程の試験段階より利用可能となっていること。（ただし、CE 財団と契約する場合は、JACIC と契約しなくてよい。）

⑤ 新システムの連携

新システムでの連携内容は次に示すとおり。

- 工事実績情報

対象機能	事業執行
連携方向	受信
タイミング	入札業者登録、着工

- 技術者の専任チェックは、システムにて自動で行うと漢字、生年月日での検索となり、チェック漏れが発生する可能性がある。このことより、専任チェックを行う業務にてCORINS情報が確認できるようにする。

- 工事実績情報

対象機能	業者管理
連携方向	受信
タイミング	業者選定
内容	工事施工実績情報を参照し、業者選定の参考とする。

⑥ 課題

データ取得タイミングについては、引き続き検討が必要である。

10-11 TECRIS（業務実績情報サービス）

① 現状の連携

検索提供方式にて情報を参照している。

② 現状の問題点

なし。

③ システム概要

TECRIS とは、「TechnicalConsultingRecordsInformationService(測量調査設計業務実績情報サービス)」の略称で、公共発注機関並びに公益民間企業が発注する公共性の高い事業に関する業務実績情報をデータベース化し、発注機関および企業に対して情報提供を行ううものであり、その整備・運営は、財団法人日本建設情報総合センター(JACIC)が行っている。

(i) 情報提供方法

・検索提供方式

各発注機関でパソコンを用意し、電話回線を通して JACIC に設置されたデータベースを検索する方式。

・直接提供方式

各発注機関で用意したサーバ(ワークステーション)上にデータベースを構築する方式。JACIC からはデータの配信のみ行われる。

(ii) 利用料金

検索提供型と直接提供型の種類および利用金額を次に示す。

		初期導入費用	年間利用料
TECRIS	検索提供	50 万円	50 万円
	直接提供	90 万円	75 万円
TECRIS+簡易 CORINS	検索提供	50 万円	50 万円
TECRIS+簡易 CORINS+詳細 CORINS		120 万円	120 万円
TECRIS+詳細 CORINS		120 万円	120 万円
TECRIS+JCIS	検索提供	120 万円	370 万円

④ 前提条件

- テクリス情報を直接提供型で契約し、システム構築工程の試験段階より利用可能となっていること。

⑤ 新システムの連携

新システムでの連携内容は次に示すとおり。

- 技術者情報

対象機能	事業執行
連携方向	受信
タイミング	入札業者登録、着工
内容	テクリスの技術者情報を参照し、専任性チェックの参考とする。

- 会社情報

対象機能	業者管理
連携方向	受信
タイミング	業者選定
内容	テクリスの会社固有情報・技術者情報を参照し、業者選定の参考とする。

⑥ 課題

テクリスのデータを直接提供で受信するにあたり、ネットワーク構成等、受信できる環境について、引き続き検討が必要である。

データ取得タイミングについても、引き続き検討が必要である。